

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE ECUADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE Y ADMINISTRATIVO
APLICADO A LA EMPRESA CONSTRUCTORA BRAVOPROJECTS
CIA. LTDA.”**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA,
CONTADORA PÚBLICA AUTORIZADA**

AUTOR: TATIANA EULALIA OLIVO GONZÁLEZ

**DIRECTOR DE TESIS:
ING. RUBÉN LEÓN ALVEAR**

**FUNDADA EN 1651
QUITO**

QUITO, DM, MARZO 2012

DEDICATORIA

A mi madre, mujer que ha sido mi mayor inspiración, mi mejor ejemplo de vida, y a la que con su incalculable apoyo, colaboración y paciencia es un pilar fundamental para mi superación personal y profesional, por eso dedico este triunfo con inmensa alegría a este ser tan maravilloso que me dio la vida.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar a DIOS, por ser la luz que ilumina y bendice mi vida.

A mi madre por ser mi mejor amiga, y brindarme su confianza, cariño y comprensión, valores que han sido de gran importancia y que me han motivado a seguir adelante y cumplir con mis metas.

A mi familia quienes me han apoyado en mi carrera, especialmente a mis hermanos Diego y Omar que han hecho junto a mi madre un hogar lleno de amor.

A mí querida Universidad Central del Ecuador, Facultad de Ciencias Administrativas, Escuela de Contabilidad y Auditoría porque en sus aulas recibí los más gratos recuerdos y los mejores conocimientos que nunca olvidaré;

Mi inmensa gratitud al Director de Tesis Ingeniero Rubén León, quién con sus sabios conocimientos me orientó correctamente al desarrollo de la Tesis.

A la memoria de quien fue un gran amigo y excelente persona, el mismo que dejó impregnado en mi mente y corazón grandiosos momentos y sabios consejos, de amor, paciencia, lealtad, humildad y muchos valores que engrandecen al hombre, así como lo fue él. Sr. Carlitos Acosta. Así como también a su familia, especialmente Anita y David, que ha estado incondicionalmente y han creído en mí y me han motivado al logro de mis objetivos.

A todos mis queridos amigos y amigas de estudios que durante la carrera compartimos momentos hermosos y difíciles, siempre los recordaré.

Finalmente agradezco a la Empresa BravoprojectsCia. Ltda. al Arquitecto Galo Bravopor facilitarme la información requerida para el desarrollo y culminación de mi Tesis, y a quienes forman parte de la misma.

AUTORIZACIÓN DE LA AUTORÍA INTELECTUAL

Yo, **TATIANA EULALIA OLIVO GONZÁLEZ** en calidad de autor del trabajo de investigación o tesis realizada sobre **“DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE Y ADMINISTRATIVO APLICADO A LA EMPRESA CONSTRUCTORA BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.”**, por la presente autorizo a la UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR, hacer uso de todos los contenidos que me pertenecen o de parte de los que contienen esta obra, con fines estrictamente académicos o de investigación.

Los derechos que como autor me corresponden, con excepción de la presente autorización, seguirán vigentes a mi favor, de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 6, 8; 19 y demás pertinentes de la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento.

Quito, a 24 de Julio de 2012

C.C.172016652-7

tatyolivo@gmail.com

BRAVOPROJECTS CIA LTDA

Señores.

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**
Presente.

De mis consideraciones:

Por medio de la presente me dirijo a ustedes en calidad de Gerente General de la COMPAÑIA BRAVOBROJECTS CIA. LTDA. con R.U.C. No. 1792295858001, para informarles que autorizo a la señorita OLIVO GONZÁLEZ TATIANA EULALIA a realizar la tesis y a la vez que puede acceder a cualquier tipo de información que requiera para la elaboración de la misma.

Por la atención que se digne en dar a la presente me suscribo de ustedes.

Atentamente,

ARQ. GALO BRAVO R.
Gerente General
BRAVOPROJECTS CIA.LTDA.

Dirección: Muros 27-95 y González Suárez
Mail: arqgalobravo@gmail.com

Teléfonos: 6003707 – 6003708

Í N D I C E

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

1.1	Definición de Empresas constructoras	3
1.2	Características Generales de las Empresas Constructoras	4
1.3	Forma de contratación de las empresa constructoras	4
1.3.1	Contratación a través del Sistema de Contratación Pública	5
1.3.1.2	En caso de adjudicación	9
1.3.1.2.1	Seguro	9
1.3.1.2.2	Fianza	10
1.3.1.2.3	Buen Uso de Anticipo	10
1.3.1.2.4	Fiel Cumplimiento de Contrato	12
1.3.2	Conceptualizaciones Básicas	12
1.3.2.1	Registro Único de Proveedores (RUP)	14
1.3.2.2	Pliegos	14
1.3.2.3	Adjudicación	14
1.4	Antecedentes de la Construcción	14
1.4.1	Costos de la Construcción	17
1.5	Reseña Histórica de la Empresa	21
1.6	Aspectos Generales de la Empresa	23
1.6.1	Compañía de responsabilidad limitada	23
1.6.2	Del capital	23
1.6.3	Domicilio de la empresa	24
1.6.4	Plazo	24
1.6.5	Capital y participaciones	24
1.7	Aspectos Legales	25
1.7.1	Código de Trabajo	25
1.7.2	Ley de Seguridad Social	25
1.7.3	Ley de Compañías	26
1.7.4	Impuesto al Valor Agregado (IVA)	26
1.7.5	Impuesto a la Renta	27
1.7.6	Retención en la Fuente	27
1.8	Estructura general de la empresa	28

CAPÍTULO II - SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

2.1	Organigramas	30
2.1.1	Organigrama Estructural	30
2.1.2	Organigrama Funcional	32
2.1.3	Organigramas de posición de personal	35
2.2	Análisis Situacional	37
2.2.1	Análisis Situacional Externo	38

2.2.1.1	Factor Económico	38
2.2.1.2	PIB	38
2.2.1.3	Desempleo	39
2.2.1.4	Inflación	39
2.2.1.5	Tasas de Interés	39
2.2.1.6	Factor Político - Legal	40
2.2.1.7	Factor Tecnológico	41
2.2.1.8	Factor Ambiental	42
2.2.2	Análisis Situacional Interno	43
2.2.2.1	Clientes	43
2.2.2.2	Proveedor	44
2.2.2.3	Competencia	45

CAPITULO III - ORGANISMOS QUE REGULAN Y CONTROLAN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

3.1	Municipio del Distrito Metropolitano de Quito	46
3.2	Instituto de Seguridad Social IESS	47
3.3	Servicio de Rentas Internas SRI	48
3.4	Instituto Nacional de Compras Públicas INCOP	48
3.5	Ministerio de Relaciones Laborales	48
3.6	Cámara de Construcción de Quito	49
3.7	Superintendencia de Bancos y Seguros	50

CAPÍTULO IV - PROPUESTA TEÓRICA PARA EL DESARROLLO DEL TEMA

4.1	Objetivos de la empresa	52
4.1.1	Concepto	52
4.1.1.1	Objetivo General	52
4.1.1.2	Objetivos Específicos	52
4.2	Misión	53
4.2.1	Concepto	53
4.3	Visión	53
4.3.1	Concepto	53
4.4	Valores	54
4.4.1	Concepto	54
4.5	Políticas	54
4.6	Análisis FOPA – GUITOL	55
4.6.1	Fuerzas Propulsoras	55
4.6.2	Fuerzas Obstaculizantes	56
4.6.3	Fuerzas propulsoras	56
4.6.3.1	Fortalezas	56
4.6.3.2	Oportunidades	57
4.6.4	Fuerzas Obstaculizantes	57
4.6.4.1	Problemas	57

4.6.4.2	Amenazas/riesgos	57
4.7	Proceso administrativo	58
4.7.1	Referencia conceptual	58
4.7.2	Componentes Básicos	58
4.7.3	Etapas de Proceso Administrativo	61
4.7.3.1	Planificación	62
4.7.3.2	Organización	62
4.7.3.3	Dirección	63
4.7.3.4	Control	64
4.7.3.5	Liderar	65
4.8	Proceso Contable	66
4.8.1	Sistema Contable	67
4.8.2	Proceso contable	68
4.8.3	Objeto del proceso contable	69
4.8.4	Esquema del proceso contable	70
4.8.5	Descripción de las fases del Proceso Contable	72
4.8.5.1	Documentos Fuente	72
4.8.5.2	Estado de Situación Inicial	73
4.8.5.3	Jornalización	74
4.8.5.4	Mayorización	77
4.8.5.5	Libros auxiliares	79
4.8.5.6	Balance de Comprobación	79
4.8.5.7	Ajustes	80
4.8.5.7.1	Importancia de los Ajustes	81
4.8.5.7.2	Ajustes Acumulados	82
4.8.5.7.3	Ajuste Diferidos	83
4.8.5.7.4	Ajuste por Depreciaciones	85
4.8.5.7.5	Ajuste por Amortizaciones	89
4.8.5.7.6	Ajustes por Provisiones	91
4.8.5.7.7	Ajustes por Consumo	92
4.8.5.7.8	Otros ajustes	92
4.8.5.8	Cierre de libros	92
4.8.5.9	Estados Financieros	95
4.8.5.9.1	Estado de Situación Financiera	96
4.8.5.9.2	Estado de Resultados	98
4.8.5.9.3	Estado de Flujo de Efectivo	100
4.8.5.9.4	Estado de Evolución en el Patrimonio	104
4.8.5.10	Plan de Cuentas	105
4.8.5.10.1	Estructura del Plan de Cuentas	106
4.8.5.10.2	Significado de los grupos de Cuentas	108
4.8.5.10.3	Código De Cuentas	110

CAPÍTULO V - CASO PRÁCTICO

5.1	Desarrollo Caso Práctico	136
-----	--------------------------	-----

CAPÍTULO VI - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1	Conclusiones	201
6.2	Recomendaciones	202

BIBLIOGRAFÍA

	Bibliografía	204
--	--------------	-----

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo N °1	Constitución de la Compañía	206 - 220
Anexo N °2	Socios de la Compañía	221

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1	Proceso de contratación en el sector público	7
Tabla N° 2	Antecedentes de la construcción	16
Tabla N° 3	Depreciaciones	86
Tabla N° 4	Estructura del plan de cuentas (grupo)	106

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1	Concepto de seguro	10
Gráfico N° 2	Concepto de fianza	11
Gráfico N° 3	Antecedentes de la construcción	16
Gráfico N° 4	Costos de construcción	18
Gráfico N° 5	Croquis empresa BravoprojectsCia. Ltda.	23
Gráfico N° 6	Organigrama actual	29
Gráfico N° 7	Organigrama estructural BravoprojectsCia. Ltda.	31
Gráfico N° 8	Organigrama de posición de personal BravoprojectsCia. Ltda.	36
Gráfico N° 9	Análisis situacional	37
Gráfico N° 10	Proceso administrativo: componentes básicos	60
Gráfico N° 11	Etapas del proceso administrativo	61
Gráfico N° 12	Esquema del proceso contable	70
Gráfico N° 13	Estructura del plan de cuentas	111

RESUMEN EJECUTIVO

DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE Y ADMINISTRATIVO APLICADO A LA EMPRESA CONSTRUCTORA BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo básico el análisis contable y administrativo de la empresa constructora BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. constituida el 13 de enero del 2011, conforme a las leyes y ordenamientos vigentes en Ecuador, con un firme propósito de ofrecer bienes y servicios inherentes al ramo de la planificación, diseño y construcción de obras públicas y privadas.

Básicamente las causas que originan el tema de esta investigación surge debido a que dentro de la empresa se ha tenido como objetivo la realización de proyectos y cumplir con sus entregas, careciendo de un sistema contable y administrativo que direcciona fácilmente a todos quienes conforman parte de la estructura organizacional en la toma de decisiones. Adicionalmente para concluir el trabajo, se presentan conclusiones a las que se llega con el estudio y las recomendaciones a seguir para dar continuidad a la administración de la empresa.

SISTEMA

CONTRATO DE CONSTRUCCIÓN

PROCESO ADMINISTRATIVO

SISTEMAS DE CONTABILIDAD

PROCESO CONTABLE

ESTADOS FINANCIEROS

ABSTRAC

ADMINISTRATIONS AND ACCOUNTING SYSTEM DESIGN APPLIED TO CONSTRUCTION BRAVO PROJECTS CIA LTDA.

The present investigation job has as main objective the countable and administrative analysis of the construction enterprise, BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. established on January 13th, 2011, as the actual laws and rules in Ecuador with the only proposal of offering goods and services according to the planning, design and construction of public and private works.

Basically the causes that origin the topic of this investigation starts due to the interest inside the enterprise, having as main objective the realization of projects and punctuality in all the deliveries in spite of the lack of a countable and administrative system which directs easily everyone who are part of the organization structure in taking decisions. Besides, to finish the work, there are some conclusions with the study and recommendations to follow to continue in the administration of the enterprise.

INTRODUCCIÓN

Las empresas en la actualidad deben mantener un alto nivel de competitividad y un crecimiento económico constante, por motivos como los enunciados se propone el diseño de un sistema contable y administrativo, que garantice la confiabilidad y oportunidad de la información de la empresa, y de este modo se promoverá la eficiencia en el uso adecuado de sus recursos.

Debido a los antecedentes que han venido dando en la empresa, BRAVOPROJECTS CIA. LTDA se puede observar que solo tiende a enfocarse en trabajar solo en la rama de la construcción, dejando de lado la parte administrativa y contable, esto conlleva a tener grandes problemas, por la falta de atención en dichas áreas, por esta razón se pretende resolver las distintas necesidades, mediante el análisis de las mismas, con el planteamiento de soluciones y recomendaciones que se van a obtener de este estudio minucioso, implementando nuevas políticas y normas que permitan el mejoramiento continuo de la empresa.

La presente tesis se encuentra compuesta de cinco capítulos que combina la parte teórica con la práctica.

En el primer capítulo tenemos, antecedentes de la construcción, definición y características de las empresas constructoras, formas de contratación, reseña histórica de la empresa, aspectos generales de la empresa, con el propósito de tener conceptos importantes para la elaboración de la tesis.

En el segundo capítulo se detalla la estructura organizacional, análisis situacional, pues mediante se puede observar cuales son los factores internos como externos con los que la empresa tienen relación.

El tercer capítulo trata sobre los organismos que regulan y controlan el sector de la construcción, con las que la empresa deberá cumplir con ciertas normas, leyes o reglamentos para su mejor funcionamiento, instituciones como: Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, Instituto

de Seguridad Social IESS, Servicio de Rentas Internas SRI, Instituto Nacional de Compras Públicas INCOP, Ministerio de Relaciones Laborales, Cámara de Construcción de Quito, Superintendencia de Bancos y Seguros, entre otras.

En el cuarto capítulo se encuentra la propuesta teórica para el desarrollo del tema, debido a que la compañía se ha constituido hace aproximadamente un año, la empresa no cuenta con objetivos, misión, visión,, valores, políticas, análisis foda, proceso administrativo y contable, motivo por el cual se detalla en este capítulo.

En el quinto capítulo se plantea y desarrolla un caso práctico.

Finalmente tenemos conclusiones y recomendaciones, acerca del resultado del desarrollo de esta investigación.

CAPÍTULO I – GENERALIDADES

1.1. Definición de Empresas Constructoras

“Son personas naturales o jurídicas que se dedican a la elaboración y ejecución de proyectos de construcción; aunque puede darse el caso, que dichos contratos sean adquiridos de terceros.

Dentro de las actividades se pueden realizar este tipo de empresa pueden mencionarse: Edificación de viviendas, conjuntos turísticos y recreacionales, plantas industriales, edificios para la administración pública, obras de vialidad, puentes, obras hidráulicas y sanitarias, inmuebles para oficinas, iglesias, edificaciones educativas, entre otros.

Estas contratan con el gobierno, o bien, con empresas privadas, pero por lo general, por el importe del contrato y la magnitud de la obra, son las obras que contrata el gobierno las que revisten mayor importancia.

En la economía de cualquier país, las constructoras son importantes para conformar la infraestructura de éstos, ya que realizan las obras de carreteras, puentes, puertos, calles, drenaje, edificios, escuelas, etc. Ecuador no es la excepción, y las constructoras ocupan un lugar preponderante en la economía nacional del país. Aún cuando existen muchas empresas dedicadas a la construcción, los especialistas en la materia son muy pocos.

El sector de la construcción es, indudablemente, uno de los más importantes dentro de la economía de cualquier país. Pertenece a una rama del sector secundario o industrial.

La evolución histórica del sector puede seguirse por los sistemas constructivos y por los conocimientos de nuevas tecnologías y materiales que se han sucedido en las diversas civilizaciones.”¹

1.2. Características Generales de las Empresas Constructoras

Entre las características más relevantes de las Empresas Constructoras encontramos las siguientes:

- Son las encargadas de construir las viviendas y las edificaciones necesarias para la conservación de la salud; que exigen la calidad de vida a las que tienen derecho los habitantes de nuestro país.
- Constituyen un pilar fundamental en el crecimiento industrial y comercial del país, ya que crean la infraestructura necesaria para facilitar la implantación industrial, el desarrollo agropecuario, mejoramiento educacional; así como la construcción de obras básicas y vías de comunicación que sirven para la explotación y traslado de los recursos naturales como lo son: el petróleo, el hierro, el aluminio y los productos agropecuarios, entre otros.
- Propicia el intercambio intersectorial, ya que en la construcción de obras se utiliza materia prima producida por las Empresas básicas de nuestro país.
- Permite la incorporación del trabajador al área industrial (ya sea personal calificado o no) e induce su iniciativa y espíritu emprendedor y de superación.
- Ayuda a elevar el nivel tecnológico del país, permitiendo la incorporación de técnicas modernas y conocimientos científicos avanzados.

1.3. Formas de contratación de las empresas constructoras

¹GUTIERREZ, Manuel Contabilidad de Empresas Constructoras

En la actualidad se presenta como fuerza propulsora para las empresas dedicadas a la construcción, las distintas formas de contratación, ya que pueden participar ya sea de manera independiente, así como también con el estado a través del INCOP, a continuación se detalla brevemente estos tipos de contratación.

En el sector privado, y de manera independiente, tanto una persona natural o persona jurídica dedicada al diseño, planificación, y construcción puede llevar a cabo la ejecución de un proyecto, simplemente con un contrato negociado específicamente para la construcción, donde haya el acuerdo de las partes, es decir del Contratante, como del Contratista. Además cabe mencionar que hay distintos tipos de contratos en la construcción.

Contrato a precio fijo.- “Es un contrato de construcción en el que el contratista conviene en un precio fijo establecido en el contrato, o una tasa fija por unidad producida, que en algunos casos está sujeta a cláusulas de revisión de costos.”²

Contrato a costo más cantidad adicional convenida.- “Es un contrato de construcción en el que se reembolsa al contratista por costos permisibles o de otro modo definidos, más un porcentaje sobre estos costos o una cuota fija.”³

1.3.1 Contratación a través del Sistema de Contratación Pública

Con el nuevo sistema de modernización de contratación pública, a través del portal www.compraspublicas.gob.ec, tanto las personas naturales como jurídicas, pueden participar con el estado ecuatoriano, con el objeto de brindar servicios, ya sea de ejecución de obras o prestación de servicios, para esto será necesario estar calificados al Registro Único de Proveedores,

“Las formas de contratación, se dan en base a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), esta establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes,

² NEC 15 Norma Ecuatoriana de Contabilidad

³ NEC 15 Norma Ecuatoriana de Contabilidad

ejecución de obras y prestación de servicios, incluyendo los de consultoría. Se aplica a todas las instituciones de Derecho Público y también a las de Derecho Privado con capitales o participación pública, lo cual significó un gran avance en relación al anterior régimen de contratos vigente en el país, al unificar y amparar también en una sola ley, a todos los organismos públicos y privados que antes de su expedición tenían regímenes de contratación individuales, propios, particulares, dictados por ellos mismos, como es el caso de las empresas publicas petroleras, eléctricas, telefónicas, entre otros.”⁴



En el artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) se crea el Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP), el mismo que tiene como función principal el desarrollo y manejo del PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, que es un instrumento informático a través del cual obligatoriamente se desarrolla la contratación pública en el Ecuador.

A continuación se presenta de manera sintética, el procedimiento para participar con el estado mediante el Portal de Compras Públicas, así como también definición de términos que tienen relación al tema tratante:

Como requisito principal el Proveedor deberá estar habilitado en el Portal Compras Públicas, para esto deberá ingresar link www.compraspublicas.gob.ec y registrarse como proveedor o entidad contratante del estado ecuatoriano dependiendo el caso.

⁴Régimen Legal de Contratación Publica

TABLA N° 1 PROCESO DE CONTRATACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO

	<u>EMPRESA CONTRATANTE</u>	<u>INCOP</u>	<u>PROVEEDOR</u>
			
1 <u>CREACIÓN DEL PROCESO</u>	Crea el proceso en el portal de Compras Públicas y establece la fecha en la que se publicará el mismo, además debe seleccionar el tipo de adjudicación. Para bienes y servicios existe la posibilidad de realizar una adjudicación parcial, no así en obra, donde la adjudicación siempre es total.	El proceso creado se almacena en el PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.	En esta fase el proveedor aún no está informado del proceso.

<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;"><u>PUBLICACIÓN</u> <u>INVITACION</u></p>	<p>En esta etapa del proceso, la Entidad Contratante no realiza ninguna acción.</p>	<p>En la fecha de publicación, el Portal Compras Públicas invita a participar en el proceso a todos los proveedores que tengan registrados Calificador Central de Productos (CPC) objeto de contratación.</p>	<p>El proveedor recibe la invitación a participar en el proceso de contratación, en la sección invitaciones recibidas, del Portal de Compras Públicas.</p>
<p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;"><u>PREGUNTAS Y</u> <u>RESPUESTAS</u></p>	<p>La entidad contratante, responde a las preguntas planteadas por el proveedor y de ser necesario publica aclaraciones al proceso de contratación</p>	<p>En el portal de Compras Públicas se almacenan las Preguntas, Respuestas y Aclaraciones realizadas en el proceso de contratación.</p>	<p>Luego de haber leído detenidamente los pliegos del proceso de contratación, el proveedor envía preguntas acerca del proceso de contratación a la Entidad Contratante a través del Portal Compras Públicas</p>
<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;"><u>ENVÍO DE</u> <u>OFERTA</u></p>	<p>La entidad Contratante recibe las ofertas económicas, plazo de entrega y tiempo de garantía a través del Portal y las ofertas técnicas de manera física.</p>	<p>En el Portal de Compras Públicas se almacenan las ofertas económicas enviadas por los Proveedores.</p>	<p>El Proveedor ingresa su oferta económica, plazo de entrega, tiempo de garantía y archivos relacionados en el Portal de Compras Públicas. Además debe entregar la oferta técnica de manera física a la entidad Contratante.</p>
<p style="text-align: center;">5</p> <p style="text-align: center;"><u>CONVALIDACIÓN</u> <u>DE ERRORES</u></p>	<p>La Entidad Contratante solicita convalidación de errores de forma a través del Portal, al Proveedor que sea necesario, con el fin de solventar cualquier error que pueda</p>	<p>En el Portal de Compras Públicas se almacenan las solicitudes de convalidación, las respuestas dadas por los Proveedores y la fecha aproximada para la</p>	<p>El Proveedor responde a la solicitud se convalidación de errores de forma.</p>

	causar inconvenientes con la calificación.	adjudicación.	
6 <u>CALIFICACIÓN</u> <u>DE</u> <u>PARTICIPANTES</u>	La Entidad Contratante adjudica el proceso al o los Proveedores que presentaron la mejor oferta técnico-económica, dependiendo si la Entidad Contratante selecciono adjudicación total o parcial, adicionalmente debe subir la resolución de adjudicación a través del Portal.	En el Portal de Compras Públicas se registran las calificaciones realizadas a los Proveedores.	El Proveedor espera los resultados de la evaluación.
7 <u>ADJUDICACIÓN</u>	La Entidad Contratante adjudica el proceso al o los Proveedores que presentaron la mejor oferta técnico-económica, adicionalmente debe subir la resolución de adjudicación, a través del Portal.	En el Portal de Compras Públicas se almacenan los archivos relacionados al proceso de contratación (resultados de calificación y resolución de adjudicación).	El Proveedor revisa en el Portal Compras Publicas si le fue adjudicado el proceso.
8 <u>REGISTRO DEL</u> <u>CONTRATO</u>	La entidad Contratante sube al Portal Compras Publicas una copia escaneada del contrato o el documento que sustente la contratación del producto.	En el Portal Compras Públicas se almacenan los archivos relacionados a la adjudicación del proceso de contratación	El proveedor revisa en el Portal Compras Públicas los compromisos acordados en el proceso de contratación, información que está disponible para todos los usuarios del Portal.
9 <u>FINALIZACIÓN</u> <u>DEL PROCESO</u>	La Entidad Contratante sube al portal Compras Publicas los documentos para finalizar el proceso (facturas, acta de entrega y recepción y obligaciones	En el Portal Compras Públicas se almacenan los archivos relacionados a la finalización del proceso de contratación.	El Proveedor revisa en el Portal Compras Publicas todos los documentos relacionados al proceso de contratación, información que está disponible para toda

	particulares)		la ciudadanía.
--	---------------	--	----------------

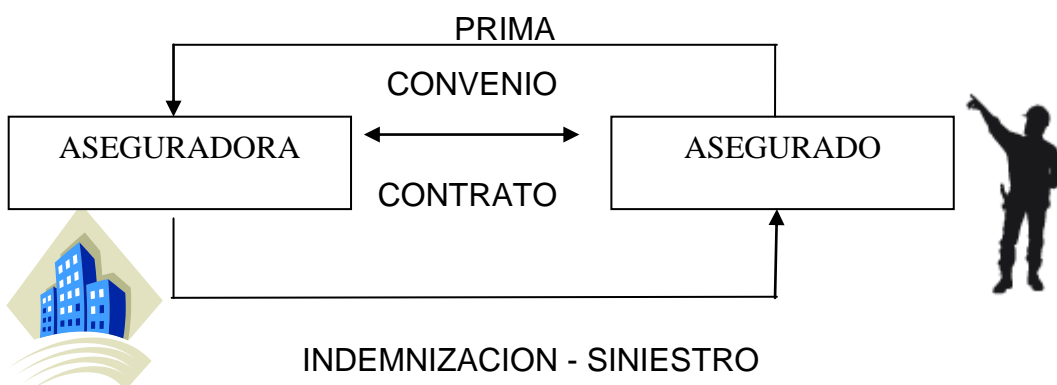
Fuente: INCOP / **Elaboración:** Tatiana Olivo

1.3.1.2 En caso de adjudicación

Antes de proceder con la adjudicación es importante conocer el concepto de Seguro de Fianzas.

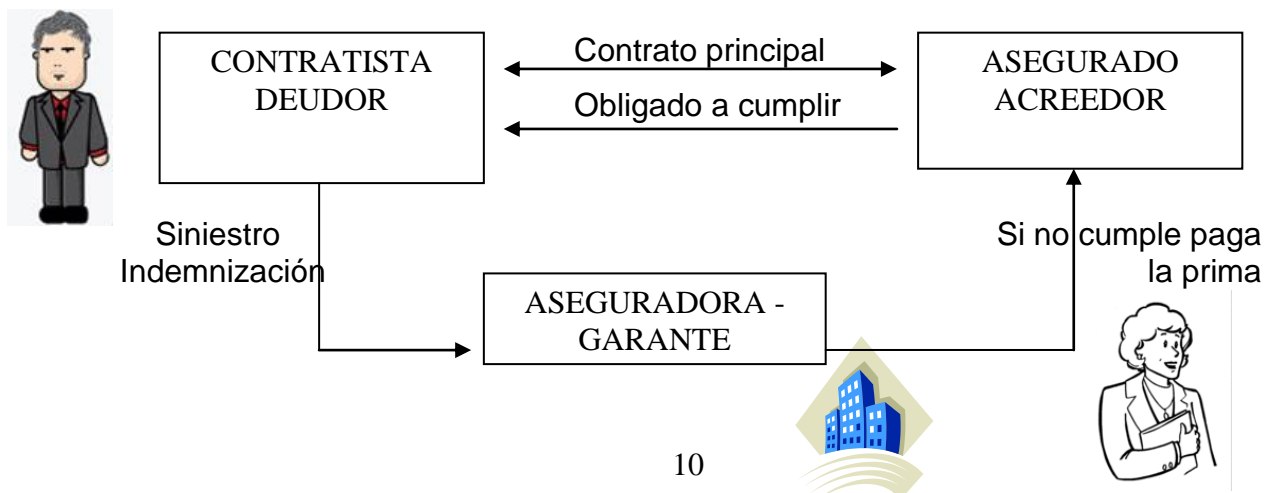
1.3.1.2.1 Seguro.- Es un contrato en el que intervienen dos partes, el asegurado y la aseguradora, donde el asegurado se obliga al pago de las primas y la aseguradora a realizar la contraprestación del servicio en caso de que se produzca siniestro.

GRAFICO N° 1 CONCEPTO DE SEGURO



1.3.1.2.2 Fianza.- Es la prenda dada por el contratista para asegurar el exacto cumplimiento de su obligación afianzadora.

GRAFICO N° 2 CONCEPTO DE FIANZA



Una vez obtenida la adjudicación, se procede a la elaboración del contrato entre las partes, indicando en una de sus cláusulas, como requisito la presentación de Garantías, entre las que podemos señalar: Buen uso de Anticipo y Fiel Cumplimiento de Contrato, entre otras.

1.3.1.2.3 Buen Uso de Anticipo

Esta garantía avaliza la correcta utilización de los recursos entregados por la entidad beneficiaria al contratista, en calidad de anticipo para la ejecución de los trabajos contratados. Es factible otorgar esta fianza tanto al Sector Público como al Privado y en los dos casos, la póliza es emitida por el monto total recibido en calidad de anticipo.

Ejemplo:

La empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. ha sido adjudicada para la “construcción de la obra civil, instalaciones eléctricas (hasta tablero de distribución), instalaciones hidrosanitarias, (incluye cisterna y equipo hidroneumático), jardines, parqueaderos y cerramientos para las oficinas administrativas y atención al público del Registro Civil Identificación y Cedulación en la ciudad de Ibarra.

Espacio en blanco

BUEN USO DE ANTICIPO	
DATOS	
MONTO DEL CONTRATO	948.229,08
ANTICIPO 30%	284.468,72
PLAZO (26/11/2010 - 24/02/2011)	90 DIAS
CÁLCULO	
MONTO	284.468,72
PLAZO	90
TASA	4%
PRIMA NETA (Monto * % Tasa)/365) * 90	2.805,72
IMP. SUPERINT. DE BANCOS 3,5%	98,20
SEGURO SOCIAL CAMPESINO 0,5%	14,03
DERECHOS DE EMISIÓN	7,00
SUBTOTAL	2.924,95
IVA 12%	350,99
PRIMA BRUTA	3.275,94

1.3.1.2.4 Fiel Cumplimiento de Contrato

Una vez adjudicado el Contrato, esta fianza garantiza el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, en tiempo y calidad por el contratista. Para el Sector Público, conforme lo que establece la Ley de Contratación Pública, el valor asegurado de esta garantía corresponde al 5% del monto de contrato, mientras que para el Sector Privado, la fianza es equivalente al porcentaje acordado en el contrato, máximo se deberá aceptar un 10%.

FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	
DATOS	
MONTO DE CONTRATO	948.229,08
PLAZO	365 DIAS
CÁLCULO	
MONTO 5% DEL CONTRATO	47.411,45
PLAZO 26/11/2010 - 24/02/2011	365
TASA	4%
PRIMA NETA (Monto * % Tasa)/365)* 90	1.896,46
IMP. SUPERINT. DE BANCOS 3,5%	66,38
SEGURO SOCIAL CAMPESINO 0,5%	9,48
DERECHOS DE EMISIÓN	5,00
SUBTOTAL	1.977,32
IVA 12%	237,28
PRIMA BRUTA	2.214,59

Para la obtención de las Garantías el Contratista deberá reunir una serie de requisitos que se detallan a continuación:

- La empresa aseguradora facilitará al cliente los requisitos para calificar como clientes de la institución aseguradora, sea persona natural o jurídica.
- Reunir la información básica del cliente y del garante
- Respaldo de los documentos recibidos.
- Firma del cliente como del garante en la solicitud de Fianza.
- La empresa aseguradora emite las pólizas cumpliendo todos lo establecido en la Ley de Contratación Pública.

- Una vez emitida la póliza, la empresa aseguradora entrega la factura de la misma.

1.3.2 Conceptualizaciones Básicas

1.3.2.1 Registro Único de Proveedores (RUP).- “Es la Base de Datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta Ley. Su administración está a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes.

1.3.2.2 Pliegos.- Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

1.3.2.3 Adjudicación.- Es el acto administrativo por el cual la máxima autoridad o el órgano competente otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado, surte efecto a partir de su notificación y solo será impugnabile a través de los procedimientos establecidos en la Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública.”⁵

1.4. Antecedentes de la Construcción

En el sector de la construcción, las actividades económicas se encuentran estrechamente vinculadas entre si, ya sea por la transformación de materia prima o por la producción de bienes; en el caso de la construcción se unen las actividades vinculadas a la producción de edificios y otras obras de infraestructura,

El sector de la construcción puede dividirse en dos etapas, la primera es la transformación de materia prima que tiene relación con las industrias productoras de materiales (hierro, aluminio, canteras, etc.) y la construcción en sí misma; una

⁵www.compraspublicas.gob.ec INCOP

segunda como una etapa accesoria, que tiene que ver con el almacenamiento, distribución y la venta de inmuebles.

En nuestro país de acuerdo al tipo de edificación, el sector de la construcción se clasifica en: infraestructura (influye la construcción de obras públicas), viviendas, edificaciones comerciales y un grupo informal, integrado por pequeñas construcciones en lugares adyacentes.

La disminución de ingresos por concepto de remesas, la recesión por la crisis mundial y los cambios de administración en los gobiernos seccionales afectaron al sector de la construcción el 2009. Este periodo se considera como un año de transición, básicamente por el inicio de nuevas administraciones y la aplicación de nuevas leyes.

Sin embargo, que la recuperación del sector de la construcción en el año 2010, es atribuida principalmente al crédito que ha fluido desde el IESS y del sistema financiero (principalmente de los bancos).

Uno de los determinantes del comportamiento creciente del sector de la construcción ha sido el incremento de la población, dado que ahí se origina la necesidad de vivienda. Según reportes del Instituto Ecuatoriano de Estadísticas y Censos (INEC), en el 2010 la población del Ecuador estuvo compuesta por 14'306.876 habitantes, es decir, un 14.60% más que lo reportado en el Censo de 2001 (año en que la población llegó a los 12'481.925 habitantes), evidenciando una tasa de crecimiento anual de 1.52%.

En referencia al aporte del Producto Interno Bruto (PIB) por parte del sector de la construcción, éste ha evidenciado un crecimiento sostenido durante el período 2006-2010: así, en el año 2006 éste llegó a 8.83% mientras que para el año 2010, representó un 9.35% del total del PIB. El crecimiento del sector de la construcción es visible también en las nuevas empresas dedicadas a este negocio que cada año ingresan al mercado. Por esto, es importante considerar la creciente demanda de mano de obra del sector y de las actividades que puedan estar

relacionadas. El siguiente cuadro muestra la evolución del PIB de construcción durante el quinquenio 2006-2010: ⁶

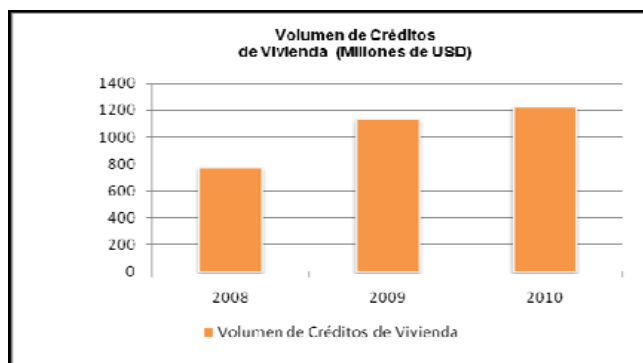
TABLA N° 2 ANTECEDENTES DE LA CONSTRUCCIÓN

Producto Interno Bruto por clase de actividad (Miles dólares 2000)	
Periodo	Construcción
2006	1.863.590
2007	1.865.553
2008	2.123.901
2009	2.238.027
2010	2.338.291

Fuente: Banco Central / Elaborado PacificCredit Rating

El sector de la construcción fue uno de los que más crecimiento presentó durante los últimos años. Sólo en el año 2010, aportó 2'338.291 millones al Producto Interno Bruto. Otro aspecto relevante que evidencia el crecimiento del sector, se atribuye a la confianza que los inversionistas extranjeros han puesto en los proyectos inmobiliarios que están en marcha en Ecuador. A esta favorable situación también contribuye la estabilidad del coste de la mano de obra y el déficit de viviendas que existe en el país.

GRAFICO N° 3 ANTECEDENTES DE LA CONSTRUCCIÓN



Fuente: Banco Central / Elaboración: PCR - PACIFIC CREDIT RATING

⁶ JIMENEZ, Wladimir (Informe Sectorial) PACIFIC CREDIT RATING

A partir de 2010, aumentó la entrega de créditos hipotecarios por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), a través del Banco del IESS (Biess). En total, esta entidad entregó el 36.00% de los créditos del 2010 con respecto al sistema financiero nacional, según la Cámara de Construcción.

Esta institución gubernamental también promocionó el cambio de hipotecas para los afiliados que tenían créditos en el sistema financiero privado, registrándose así 139 traspasos, quedando por tramitarse unas 777 hipotecas. Con esto, el BIESS se convierte en una de las instituciones con mayor participación de mercado en créditos de vivienda frente al sistema financiero total.

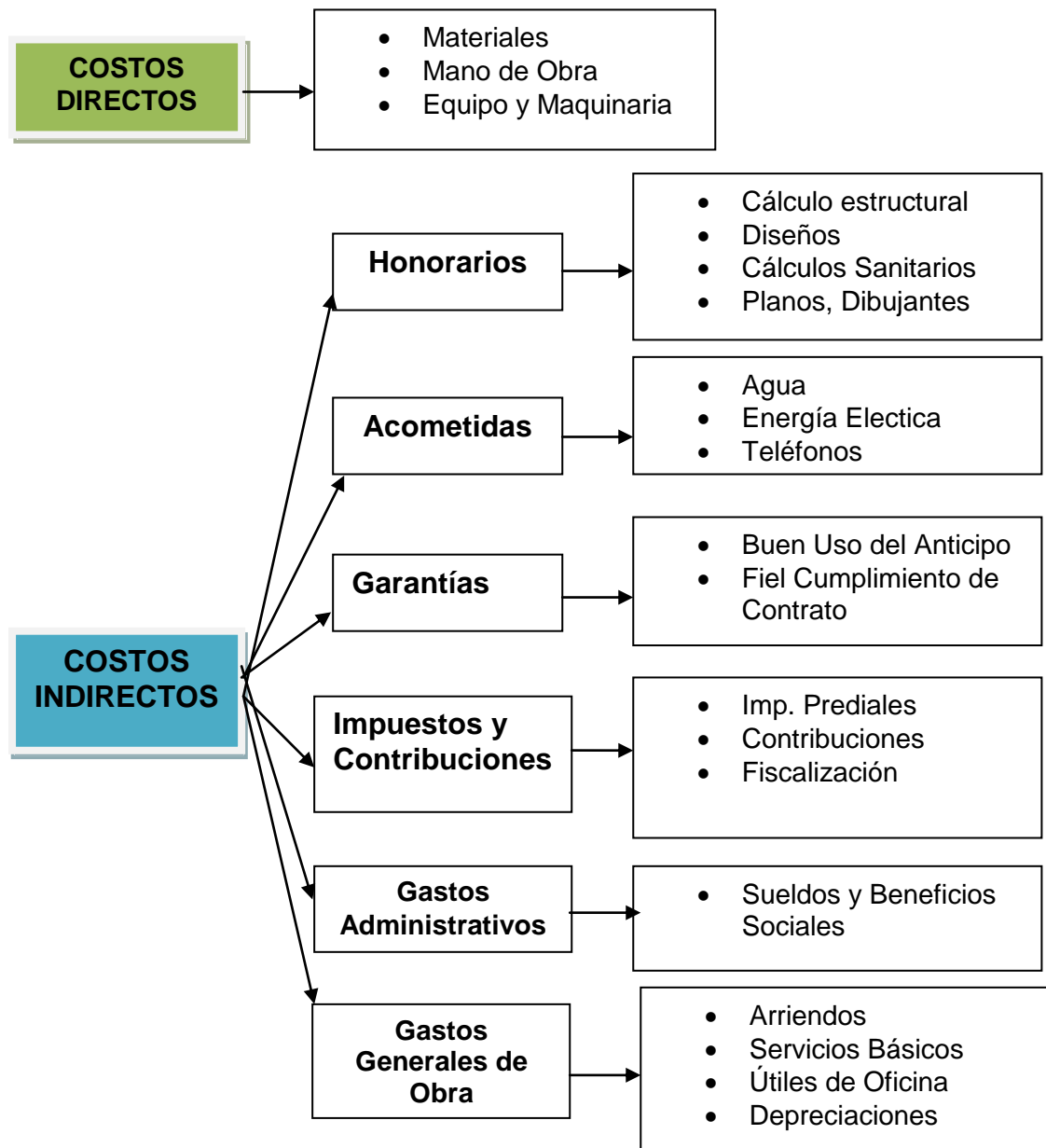
Es importante señalar que, a principios de 2011 se empezó a otorgar créditos con el plan Mi Primera Vivienda del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y el Banco del Pacífico, los mismos que ofrecen un bono de US\$ 5.000. Por último es importante mencionar, que de las 1000 compañías más importantes del Ecuador, 34 corresponden al sector de la construcción. Según la Superintendencia de Compañías, desde 1978 las empresas del sector se han incrementado en más de 324%.

Estos cambios positivos que se han venido dando en el sector de la construcción, no solo favorecen y promueven el desempeño de BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. Sino que también obliga a actuar con dinamismo, pues esto origina la necesidad permanente de administrar cambios de diversa naturaleza y alcance, además que se debe considerar el accionar de las fuerzas de la competitividad, manejando un portafolio y agenda de objetivos con metas específicas, para cada uno de los escenarios, sus fuerzas, actores y vínculos.

1.4.1 Costos de la construcción



GRÁFICO N° 4 COSTOS DE CONSTRUCCIÓN



Toda actividad humana tiene relación con el costo. Un funcionario de una empresa reporta sobre todos los gastos realizados, el costo de un artículo.

Costos Directos.- son aquellos que se generan directamente y exclusivamente de cada proyecto, cuyos componentes básicos son: sueldos o remuneraciones, beneficios o cargas sociales de equipo de trabajo, viajes y viático, subcontratos y servicios varios, arrendamientos y alquileres de vehículos, equipos e instalaciones, suministros y materiales, propagandas, seguros, guardianías.

Materiales

Son los elementos que conforman el producto y se dividen en dos grupos, directos e indirectos.

Materiales directos.- son los elementos del producto, como el algodón en los tejidos, el petróleo en la gasolina, el cuero en las pieles elaboradas, la madera en los muebles, el cemento, el hierro, el aluminio, el vidrio, los ladrillos en la construcción de bienes inmuebles.

Materiales indirectos.- son los elementos que agregan al material principal para dar forma al producto elaborado; estos materiales no se pueden medir en función a cada unidad producida, más bien se miden en función del número total de la producción.

Mano de obra

La mano de obra constituye el trabajo que realizan los obreros, técnicos y todo el personal involucrado en la elaboración de los productos.

Dentro del sistema propuesto el residente o supervisor de obra tendrá presente la asignación del trabajo a realizar por cada una de las cuadrillas de obreros y los trabajos destinados específicamente a cada una de ellas.

En la mano de obra podemos considerar elementos tales como:

Mano de obra directa.- es el trabajo de las personas que se encuentran en contacto directo con el desarrollo de la producción. Por ejemplo los obreros.

Mano de obra indirecta.- es la labor desempeñada por todas las personas que si bien no se encuentran en contacto con el proceso de la producción, contribuyen activamente a la planificación y control de la misma. Por ejemplo los arquitectos.

Maquinaria y Equipo de Construcción

Dentro de la cuenta, manejamos los bienes de uso necesario para el desarrollo normal de las actividades de la compañía, siendo un proceso de inversión de primera mano.

La adquisición de maquinaria y equipo están a cargo directamente del fiscalizador, Supervisor o Residente de Obra, Gerente General de acuerdo a los lineamiento y necesidades de la compañía.

La necesidad de BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. es la de contar con:

- ✓ Retroexcavadora
- ✓ Volqueta
- ✓ Camioneta
- ✓ Vibradores
- ✓ Compactadores
- ✓ Encofrados
- ✓ Mezcladoras
- ✓ Palas
- ✓ Picos
- ✓ Herramientas de construcción
- ✓ Oficina móvil



Costos indirectos

Los costos generales serán complementarios a los anteriores, siendo estos controlados bajo la política de cada una de las compañías de construcción, en nuestro caso estos serán exclusivamente determinados como:

Honorarios de:

- Planos arquitectónicos
- Del constructor, del fiscalizador
- Estudio de suelos, diseño hidrosanitario, diseño eléctrico.

Acometidas

- Eléctricas
- Sanitarias
- Agua potable
- Redes telefónicas

Impuestos y contribuciones

- Impuesto predial

Seguros y garantías

- Bien inmueble contra todo riesgo
- Municipio
- Buen uso del anticipo

Costos generales de obra, costos financieros

Son los reconocidos a las empresas, gastos cuyo destino es la atención de los gastos de carácter permanente. Como costos indirectos podríamos establecer:

- ✓ Sueldos o remuneraciones y beneficios o cargas sociales del personal administrativo y directivos (personal de planta).
- ✓ Arrendamientos y alquileres, depreciación y mantenimiento de equipos destinados al servicio general de la empresa.
- ✓ Suministros y materiales necesarios para el funcionamiento de las oficinas de la empresa.
- ✓ Promoción, propaganda de la empresa, publicaciones, capacitación del personal en relación con su objeto social.

1.5. Reseña Histórica de la Empresa

A partir del día 9 de Noviembre del 2010 surgen ideas de formar una empresa legalmente constituida, la misma que se dedique al diseño, planificación y construcción de construcción, en base a la experiencia y trayectoria laboral y profesional del Arq. Galo Bravo Rodríguez, debido a la participación en varias obras de reconocimiento a nivel nacional, como persona natura

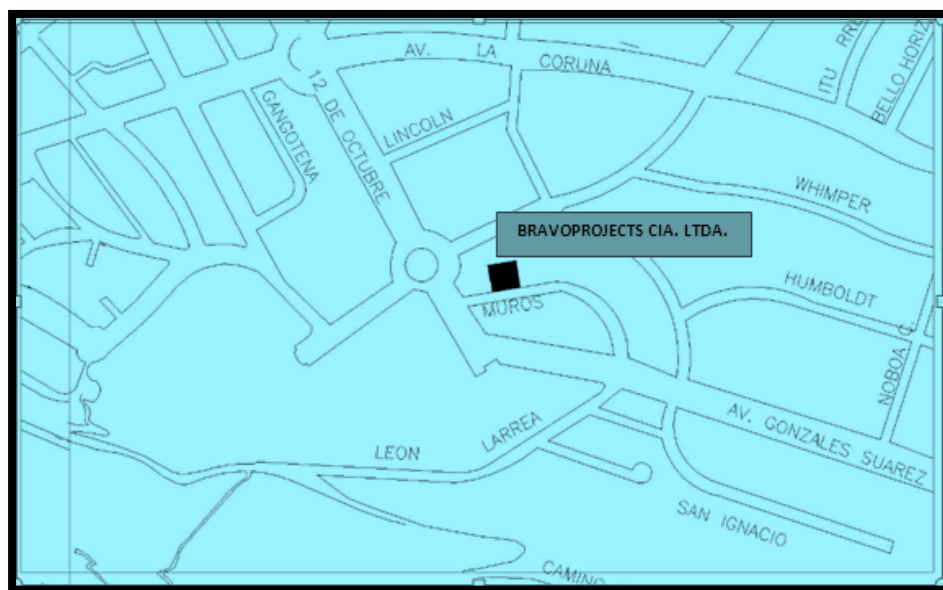
La decisión de constituir la empresa, también surge de demás profesionales que están estrictamente relacionados con el sector de la construcción, como son: ingenieros civiles y arquitectos.

Es así que BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. Se constituye el 13 de enero del 2011, teniendo como objeto realizar por cuenta propia, ajena y/o asociada con terceros la planificación, construcción, mantenimiento, rehabilitación, restauración, conservación, readecuación, ampliación o modificación de obras públicas o privadas, entre otras: a) Residencias, conjuntos habitacionales, edificios de oficinas y vivienda, plantas industriales, establecimientos hospitalarios, instalaciones deportivas y obras de infraestructura en general; b) Diseño interior, paisajismos, amueblamiento, diseño y construcción de parques, jardines, planificación y conservación del entorno natural; c) Desarrollo de proyectos inmobiliarios, promoción, construcción, arrendamiento, venta y administración de edificaciones; d) Desarrollo de proyectos turísticos, planificación diseño, construcción y administración de infraestructura hotelera; e) Diseño, construcción y administración de espacios para eventos y f) La importación, exportación y comercialización de materiales y productos relacionados con la planificación, construcción, adecuación de obras de infraestructura. En general todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto social, entre otros. La representación, ejecución, comercialización, fiscalización, compra, arriendo promoción, exportación, importación, y en general negociación o intercambio de todo tipo de bienes materiales, repuestos, artículos, componentes, servicios, tecnología, técnicas y conocimientos relacionados al desarrollo de su actividad e industria en todas sus etapas. Podrá intervenir en contrataciones ante organismos públicos o privados para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios.

Intervenir como socio en la formación de toda clase de sociedades o compañías, aportar capital a las mismas o adquirir, tener y poseer acciones, obligaciones o participaciones de otras compañías, o actuar como intermediaria para estos negocios; en general la compañía podrá realizar toda clase de actos, contratos y operaciones permitidas por las leyes ecuatorianas, que sean acordes con su objeto y necesarios y convenientes para su cumplimiento.

BRAVOPROEJCTS CIA.LTDA. actualmente se encuentra ubicada en la ciudad de Quito en las calles Muros 27-95 y González Suárez, sector financiero y comercial, siendo esto una ventaja para quienes conforman la estructura de la empresa, así como también a quienes mantienen relaciones comerciales con la misma, pues agiliza de manera oportuna las actividades llevadas a cabo en la institución.

GRÁFICO N° 5: CROQUIS EMPRESA BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.



1.6. Aspectos Generales de la Empresa

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.

1.6.1 Compañía de responsabilidad limitada.- Es la que se constituye entre dos o más personas, que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añade las palabras compañía limitada o su correspondiente abreviatura.⁷

1.6.2 Del capital.- El capital de la compañía estará formado por las aportaciones de los socios y no será inferior al monto fijado por el Superintendente de

⁷ Ley de Compañías Art. 92

Compañías. Estará dividido en participaciones expresadas en la forma que señale el Superintendente de Compañías.

Al constituirse la compañía, el capital estará íntegramente suscrito, y pagado por lo menos en el cincuenta por ciento de cada participación. Las aportaciones pueden ser en numerario o en especie y, en este último caso, consistir en bienes muebles o inmuebles que correspondan a la actividad de la compañía. El saldo del capital deberá integrarse en un plazo no mayor de doce meses, a contarse desde la fecha de constitución de la compañía.⁸

La empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. fue creada en la ciudad de Quito, el 13 de enero del 2011, conforme a las leyes y ordenamientos vigentes ante el Notario Vigésimo Primero de este cantón; aprobada por el Señor Superintendente de Compañías.

En la escritura de constitución se citan los siguientes puntos más importantes:

1.6.3 Domicilio de la empresa.- El domicilio principal es la ciudad de Quito, pero podrá establecer agencias, sucursales o establecimientos en uno o más lugares dentro del territorio nacional o en el exterior, sujetándose a las disposiciones legales correspondientes.

1.6.4 Plazo.- El plazo de la duración de la compañía será de cincuenta años, contados desde la fecha de inscripción de la escritura de constitución en el Registro Mercantil competente. Pero este plazo podrá prorrogarse, o disolverse la Sociedad y liquidarse antes de su cumplimiento, por decisión tomada por la Junta General, o por una o más de las causas previstas para el efecto en la Ley de Compañías, y se liquidará con arreglo al procedimiento que corresponda, de acuerdo con la misma Ley, o por las demás cláusulas legales enumeradas en el Artículo trescientos sesenta y uno de la Ley de Compañías Título II Del Capital.

1.6.5 Capital y participaciones.- El capital social es de MIL DOSCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, dividido en mil doscientos

⁸ Ley de Compañías Art. 102 (Reformado por el lit. g) del Art. 99 de la Ley 2000-4, R.O. 34-S, 13-III-2000).

participaciones de valor nominal de UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA.

La empresa como Sociedad de Responsabilidad Limitada está gobernada por la Junta General de Accionistas y administrada por: Presidente, el mismo que será nombrado por la Junta General por un periodo de dos años, cuyo término podrá ser reelegido. Así como también el Gerente de la Compañía, nombrado por la Junta General por un periodo de dos años, a cuyo término podrá ser reelegido.

1.7 Aspectos Legales

Además, la empresa rige su accionar bajo los siguientes cuerpos legales:

1.7.1 Código de Trabajo

Permite conocer las disposiciones y normativas obligatorias entre trabajadores y patronos vinculados por un contrato individual que regulan el papel de las partes, sobre todo de los trabajadores durante el desarrollo del contrato de trabajo.

Con esta investigación se propone en capítulos posteriores implementar un Reglamento Interno para la empresa BRAVOPROJECTS, con la finalidad de poder regular las actividades laborales, donde se establecerá normas a las cuales deberán adaptarse los trabajadores.

1.7.2 Ley de Seguridad Social

Esta ley define los montos, beneficios y los porcentajes de aportación de todas las personas en calidad de afiliado que perciben un ingreso por la prestación de un servicio ya sea física o intelectual, es decir, regula a todas las entidades públicas o privadas los pagos puntuales de Aportes Patronales, personales, y Fondos de Reserva a todos los empleados que integren la empresa.

En BRAVOPROJECTS CIA. LTDA los empleados están afiliados desde el primer día de trabajo al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS). Puesto esto da seguridad a los trabajadores además que es una obligación de la empresa.

1.7.3 Ley de Compañías

Esta ley rige las disposiciones del contrato de cualquier especie de compañía como: nombre, capacidad, número mínimo y máximo de socios, capital mínimo, participaciones y el objeto social.

A la empresa se le otorgó el RUC N° 1792295858001 por esta razón la empresa tiene el pleno conocimiento de cuáles son sus obligaciones tributarias, por tal razón debe cumplir con las siguientes declaraciones:

1.7.4 Impuesto al Valor Agregado (IVA)

“El Impuesto al Valor Agregado (IVA) grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados. Existen básicamente dos tarifas para este impuesto que son 12% y tarifa 0%.”⁹

Este impuesto se declara de forma mensual si los bienes que se transfieren o los servicios que se presten están gravados con tarifa 12%; y de manera semestral cuando exclusivamente se transfieran bienes o se presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, a menos que sea agente de retención de IVA (cuya declaración será mensual).

Para determinar cuál es el día en que se debe declarar y pagar el impuesto respectivo, se debe tomar en cuenta el noveno dígito del RUC, a la empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA le corresponde realizar las declaraciones hasta el

⁹www.sri.gob.ec Servicio de Rentas Internas

18 del mes siguiente, puesto que el noveno dígito es (5), esta declaración se presenta en el formulario 104.

1.7.5 Impuesto a la Renta

“Es el impuesto que se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, de una actividad económica percibidos durante un año. Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente por los sujetos pasivos, en los lugares y fechas determinados por el reglamento, siempre y cuando los ingresos brutos anuales superen la base mínima, esto es 9210.00 dólares para este año.

En general, la base imponible está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones, imputables a tales ingresos.”¹⁰

1.7.6 Retención en la Fuente

“Toda persona jurídica, pública o privada, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad que paguen o acrediten en cuenta cualquier otro tipo de ingresos que constituyan rentas gravadas para quien los reciba, actuará como agente de retención del impuesto a la renta.”¹¹

El Servicio de Rentas Internas señalará periódicamente los porcentajes de retención, que no podrán ser superiores al 10% del pago o crédito realizado.

Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención.

Tanto el pago como la declaración se llevarán a cabo, según el noveno dígito del RUC, en el formulario 103.

¹⁰Ley de Régimen Tributario Interno Art. 16

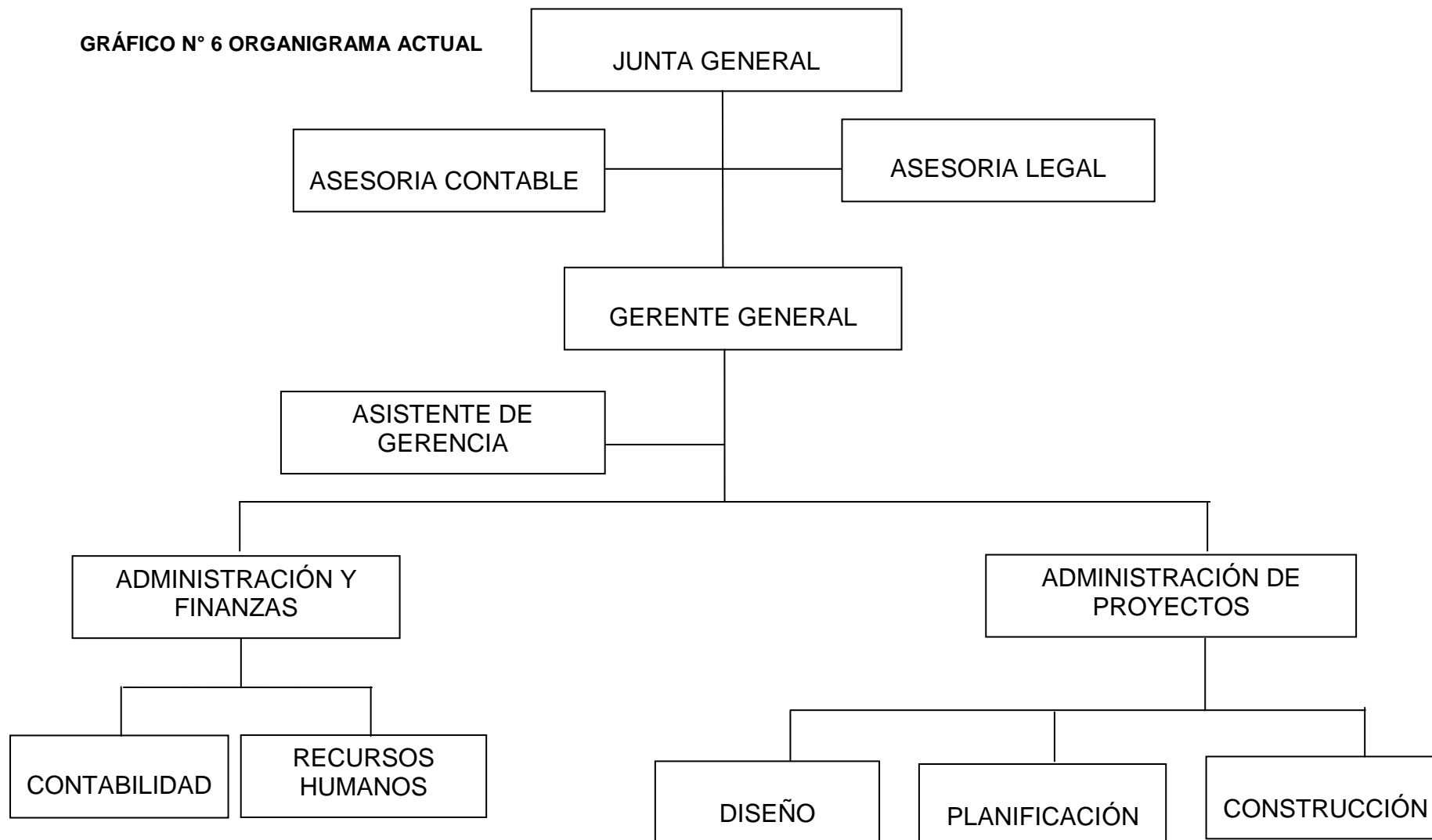
¹¹Ley de Régimen Tributario Interno Art. 45

1.8 Estructura general de la empresa

Desde la constitución de la empresa no se ha elaborado un organigrama que permita identificar con claridad la estructura general de la empresa, pero se propone en base a la información obtenida durante esta investigación, un organigrama que se presenta a continuación:



GRÁFICO N° 6 ORGANIGRAMA ACTUAL



Elaborado por: Tatiana Olivo

CAPÍTULO II – SITUACIÓN ACTUAL DE LA EMPRESA

La empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. actualmente no cuenta con ningún tipo de organigrama para lo cual se propone tres tipos de organigramas, considerados básicos para el desarrollo de la empresa.

Para la elaboración de los organigramas es necesario tomar en cuenta las siguientes herramientas, las mismas que son planteadas por el autor Víctor Hugo Vásquez:

- Elaborar una lista de funciones que cumple la empresa.
- Clasificar las funciones por áreas.
- Diseño preliminar del organigrama con grandes áreas funcionales para estudio y análisis con los representantes de la organización.

2.1 Organigramas

Concepto

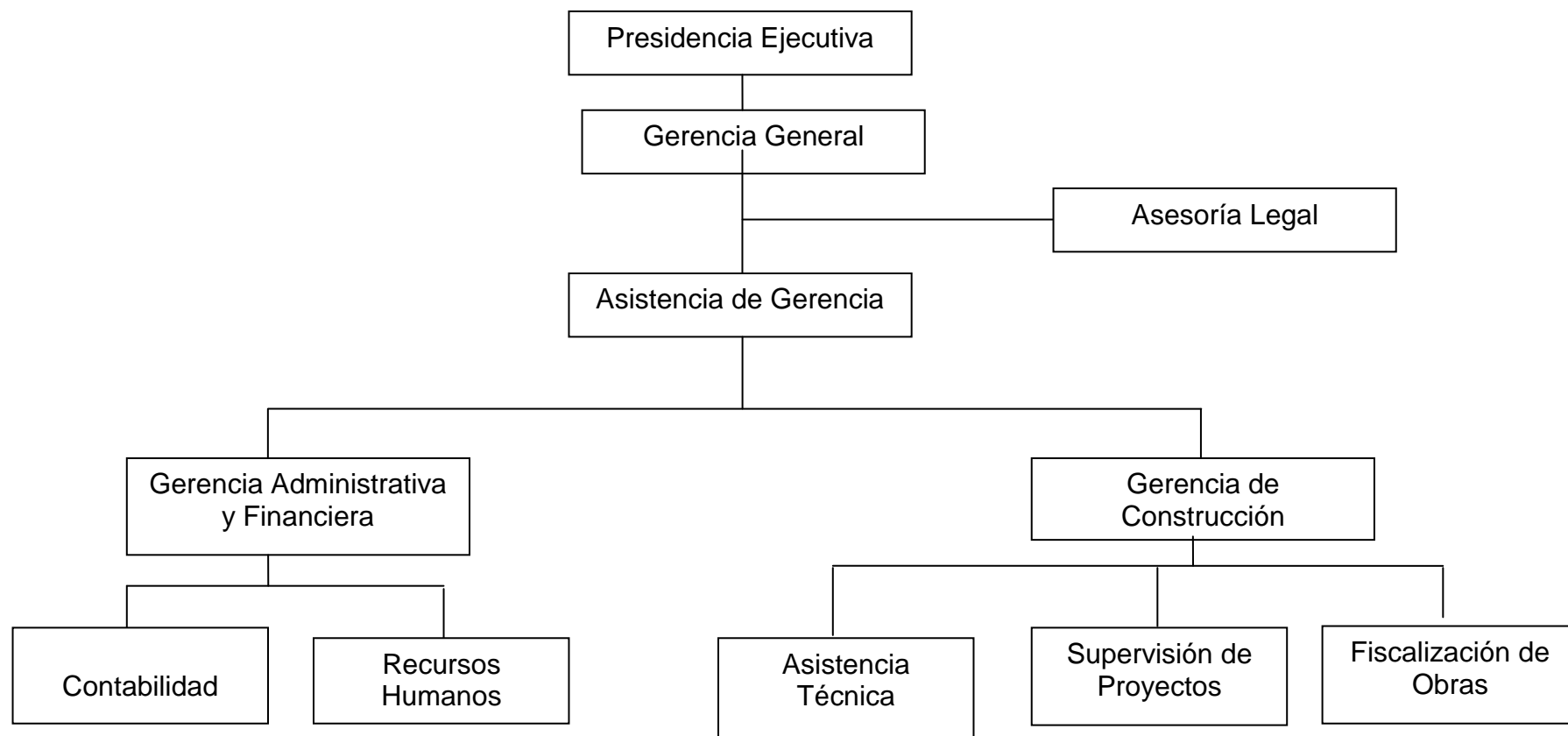
Son una representación gráfica de la estructura organizacional de una empresa, con sus servicios, órganos y puestos de trabajo y de sus distintas relaciones de autoridad y responsabilidad.

2.1.1 Organigrama Estructural

Concepto

Representa el esquema básico de una organización, lo cual permite conocer de una manera objetiva sus partes integrantes, es decir, sus unidades administrativas y la relación de dependencia que existe entre ellas.

GRAFICO N° 7: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL EMPRESA BRAVOPROJECTS CIA. LTDA



Fuente: Víctor Hugo Vásquez

Elaborado por: Tatiana Olivo

2.1.2 Organigrama Funcional

Concepto

Parte del organigrama estructural y nivel de cada unidad administrativa se detallan las funciones principales básicas. Al detallar las funciones se inicia por la más importante y luego se registran aquellas de menor trascendencia. En este tipo de organigramas se determina que es lo que se hace, pero no como se hace.

Entre las principales funciones de la empresa tenemos las siguientes:

UNIDAD:	Gerencia General
RELACION DE DEPENDENCIA:	Presidencia
UNIDADES DEPENDIENTES:	Todas las unidades asesoras, auxiliares y operativa.

FUNCIONES:

- ✓ Representar a BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.
- ✓ Planificar, organizar, ejecutar, liderar y controlar el desarrollo organizacional y funcional de la empresa, con la finalidad de cumplir con los objetivos de la empresa.
- ✓ Evaluar el logro de objetivos y el desempeño de los departamentos a su cargo.
- ✓ Asegurar que los servicios que provee la empresa constructor sean competitivos y rentables.
- ✓ Convocar a juntas generales ordinarias y extraordinarias.
- ✓ Delegar las atribuciones que sean necesarias para el mejor funcionamiento institucional.
- ✓ Participar y asesorar al resto de departamentos en la toma de decisiones.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de obligaciones legales.
- ✓ Autorizar la contratación y prestación de servicios de asistencia o consultoría técnica y administrativa en relación con sus actividades.

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las resoluciones de la Presidencia Ejecutiva.

UNIDAD:

**Gerencia Administrativa y
Financiera**

RELACION DE DEPENDENCIA:

Presidencia y Gerencia General

UNIDADES DEPENDIENTES:

Todas las unidades administrativas
y financieras de menor jerarquía.

FUNCIONES:

- ✓ Interactuar con los otros departamentos para que la empresa funciones de manera eficiente.
- ✓ Administrar los recursos financieros de la empresa para realizar operaciones como: compra de materia prima, maquinaria y equipos, pago de salarios entre otros.
- ✓ Controlar al personal y evaluar su rendimiento y eficiencia.
- ✓ Supervisar el mantenimiento, cuidado, y reparación de las oficinas y muebles de la empresa.
- ✓ Revisar las políticas de reclutamiento, selección, contratación e inducción del personal.
- ✓ Programar pagos a proveedores.
- ✓ Verificar los saldos de las cuentas bancarias.
- ✓ Contratar los seguros de las instalaciones, equipo y servicios.
- ✓ Orientar adecuadamente los recursos y proponer alternativas para su uso optimo, e indicar la cantidad de inversión que se requiere para cumplir con el objetivo y buscar la financiación al menor costo posible.
- ✓ Calcular, registrar y pagar las remuneraciones al personal.
- ✓ Proyectar y coordinar programas de capacitación y entrenamiento para los empleados.

UNIDAD:	Gerencia de Construcción
RELACION DE DEPENDENCIA:	Presidencia y Gerencia General
UNIDADES DEPENDIENTES:	Todas las unidades de Construcción de menor jerarquía.

FUNCIONES:

- ✓ Administración de los recursos materiales de BRAVOPROJECTS. CIA. LTDA.
- ✓ Dirigir la planeación diseño y construcción de los proyectos.
- ✓ Velar por que la ejecución de los proyectos para que se realicen de manera eficiente.
- ✓ Realizar auditorías de obras y proyectos que están en ejecución para determinar porcentajes de desempeño y eficiencia.
- ✓ Establecer y aplicar la metodología de la planeación estratégica, que permita la prestación de los servicios para cumplir con los compromisos.
- ✓ Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de construcción, inspección, diseño y desarrollo de planos, de acuerdo a los diferentes proyectos a ejecutar;
- ✓ Realizar planos y cálculos estructurales, sanitarios, eléctricos, de vialidad y otros de acuerdo a los diseños arquitectónicos;
- ✓ Realizar la inspección integral de las obras por contrato o por administración;
- ✓ Preparar presupuestos de construcción y mano de obra de los proyectos a ejecutar;
- ✓ Llevar control de las inspecciones que se realicen en los aspectos técnicos y del avance físico, según las etapas contempladas en la ejecución de los proyectos;
- ✓ Mantener los controles administrativos en el proceso de construcción de las obras;

- ✓ Procurar que las labores de reparación y mantenimiento que requieran los servicios de electricidad, albañilería, carpintería, fontanería o pintura, sean atendidas satisfactoriamente;
- ✓ Preparar los informes sobre el avance y finalización de las obras;

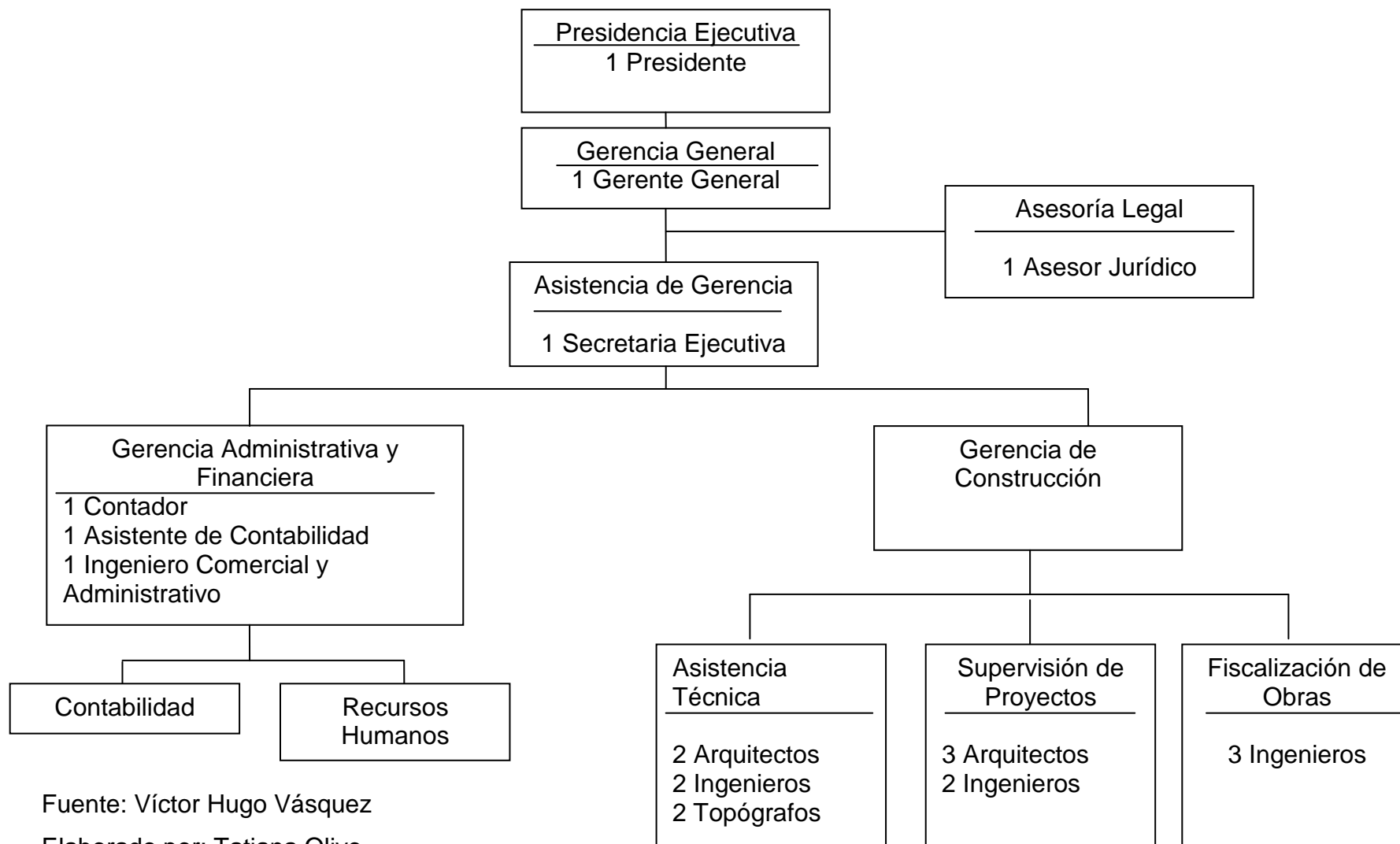
2.1.3. Organigramas de posición de personal

Concepto.

También constituye una variación del organigrama estructural y sirve para representar, en forma objetiva, la distribución del personal en las diferentes unidades administrativas. Se indica el número de cargos, la denominación del puesto y la clasificación en caso de haberla.



GRÁFICO N° 8: ORGANIGRAMA DE POSICIÓN DE PERSONAL EMPRESA BRAVOPROJECTS CIA. LTDA



Fuente: Víctor Hugo Vásquez

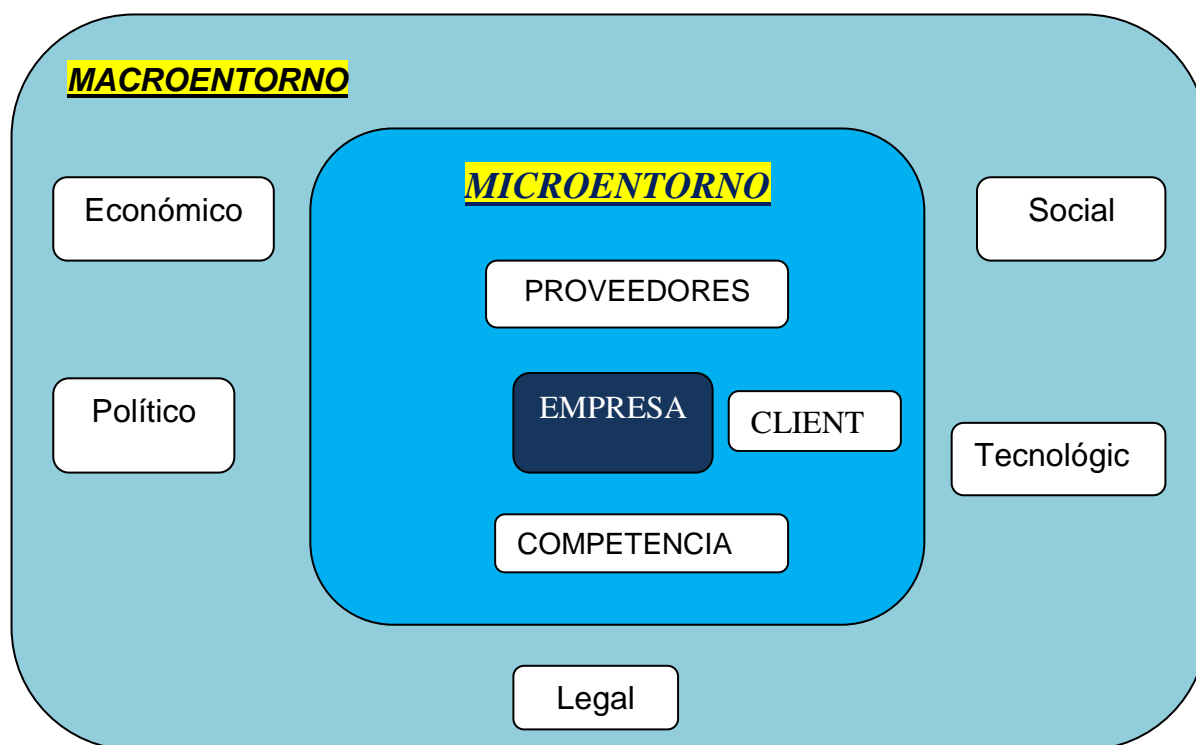
Elaborado por: Tatiana Olivo

2.2 Análisis Situacional

Al realizar un diagnóstico detallado del ambiente organizacional, permite conocer el desempeño actual de la empresa, es decir determinar el posicionamiento de la misma, así como también considerar los agentes externos.

Un análisis situacional orienta a tomar las mejores decisiones a los directivos de la empresa, para mejorar la productividad de la empresa y hacerla más competitiva.

GRÁFICO N° 9: ANALISIS SITUACIONAL



Elaborado por: Tatiana Olivo

2.2.1 Análisis Situacional Externo

Macro entorno

Es el entorno que está relacionado a las oportunidades que ofrecen el mercado y las amenazas que debe enfrentar la empresa. No puede ser controlada, puesto que se encuentra más alejada de la empresa.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. Considera importante mantener información periódica que permita analizar las variables económicas, tecnológicas, políticas, legales, sociales, etc; que ayuden a tomar decisiones y a desarrollar estrategias con el fin de aprovechar las oportunidades del medio y enfrentar las amenazas que afectan al sector de la construcción.

A continuación se presenta un breve análisis de los indicadores más relevantes, del entorno macro de la empresa.

2.2.1.1 Factor Económico

En este factor se analiza la evolución de las principales magnitudes macroeconómicas, como son inflación, desempleo, tipo de interés, Producto Interno Bruto, entre otras, estas variables determinan la capacidad de compra e influyen en las pautas de consumo.

La economía internacional y nacional resultó afectada durante el periodo 2008-2009, a causa de la crisis económica que se origino en Estados Unidos, la misma que afectó directamente al país. De ahí se vinieron dando los siguientes cambios en los principales factores económicos.

2.2.1.2 PIB.- “Se pudo observar que el PIB del país pasó de presentar una tasa de crecimiento del 7.24% el 2008 a enfrentar los efectos de esta crisis el 2009 en sus cuentas nacionales. A demás la crisis se pudo evidenciar, en los bajos niveles de

producción y reducción de los ingresos derivados de la venta de petróleo, esto se vio reflejado en la tasa de crecimiento del PIB alcanzada durante dicho año (0,36%). La situación, sin embargo, logró revertirse en el 2010, a juzgar por la reactivación del comercio y mejores perspectivas en términos generales para el país, la expansión del PIB en ese año se ubicó en el 3.73%.

2.2.1.3 Desempleo.- Al primer trimestre de 2011, el desempleo se ubicó en 7.04%, porcentaje inferior al registrado en el mismo período del año 2010 (9.10%). Por su parte, el índice de subempleo en Ecuador se mantiene en un elevado nivel, colocándose en 21.42% para marzo de 2011, cifra menor en 1.18 puntos porcentuales respecto a lo registrado en el mismo período de 2010 (22.60%).

2.2.1.4 Inflación.- En lo que respecta a la inflación del país, en el primer trimestre de 2011, ésta registró una tasa de 3.57%, la misma que fue mayor a la de marzo 2010 (3.35%). La especulación de los mayoristas por la deficiente provisión de los productos desde la Región de la Sierra Centro, y el incremento del costo de productos de algodón y cuero, son algunos de los factores que explicaron este comportamiento. Los rubros componentes del índice de precios que tuvieron mayor influencia en el resultado fueron: alimentos y bebidas no alcohólicas (0.70% de incremento); prendas de vestir y calzado (0.55%); muebles y artículos de hogar (0.40%); y restaurantes y hoteles (0.36%).

Dicha inflación representa la quinta menor tasa de inflación anual en relación a los países que conforman América Latina, que tuvo a Venezuela con el mayor índice inflacionario (22.80%), y a Perú con el menor índice (3.07%).

2.2.1.5 Tasas de Interés.- El Gobierno ecuatoriano continuó regulando las tasas de interés con la finalidad de incentivar la demanda de crédito. Sin embargo, la incertidumbre del sector impidió que la medida genere el crecimiento esperado en las colocaciones, pues el sector financiero se manejó dentro de parámetros conservadores. De este modo, la tasa de interés activa en marzo de 2011 se ubicó en 8.65%, evidenciando una disminución con respecto al mismo período de 2010

(9.21%). Mientras tanto, la tasa de interés pasiva se situó en 4.59% en mayo de 2011 (4.87% a marzo 2010).”¹²

Ventajosamente el sector de la construcción ha tomado un crecimiento muy significativo que ha permitido generar empleo, mayor inversión, comercialización de productos y servicios destinados a este mercado. Esto es un beneficio para la empresa puesto que aparece un mayor número de clientes, que requieren ser atendidos.

Para esto la empresa difundirá información de la misma, a través de publicidad informativa.

2.2.1.6 Factor Político - Legal

El gobierno establece una serie de normas que regulan las actividades de las empresas, en algunos casos las incentivan, y en otros casos las limitan, e incluso las prohíben. Así el ambiente político y legal incide de distintos modos sobre la empresa, puede crear una ambiente de confianza o lo contrario, según establezca reglas claras o no.

Debido a las diferentes ideologías de los numerosos partidos políticos nuestro país, en los últimos años atraviesa una crisis política, de modo que ha provocado que dichos movimiento políticos no vean beneficios sociales sino individuales, dejando de lado el bienestar y mejora de las condiciones materiales y sociales de la vida de la población.

Con respecto al factor legal, está compuesto por normas, leyes, reglamentos, resoluciones que responden a determinadas políticas del gobierno ecuatoriano, estas son creadas de buena fe y con el propósito de armonizar los procesos y evitar el

¹² Cifras tomadas de la pagina web del Banco Central del Ecuador
www.ratingspcr.com

abuso y desorden, protegiendo así al consumidor, con leyes laborales, normas de seguridad entre otras que ayudan a que se respeten los derechos del ciudadano.

Para el caso que se está llevando a cabo de la empresa constructora BRAVOPROJECTS CIA. LTDA., obviamente se cumple ya sea con la leyes, decretos, resoluciones, etc exigidas por las entidades de control de la ciudad, cumpliendo normalmente y periódicamente, con pagos y permisos respectivos, encomendadas por las entidades de control como son: Ministerio de Relaciones Laborales (MRL), Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), Instituto Nacional de Compras Públicas (INCOP), Servicio de Rentas Internas (SRI), Municipio, Superintendencia de Compañías.

2.2.1.7 Factor Tecnológico

Los cambios y descubrimientos tecnológicos revolucionarios producen un fuerte impacto en las empresas, ha modificado los estilos de vida del hombre moderno, en sus hábitos de consumo y en su bienestar económico, la forma de hacer las cosas, como se diseñan, producen, distribuyen y venden los bienes y servicios.

Es importante mencionar que la tecnología puede presentar tanto una oportunidad como una amenaza, debido a que un producto o servicio establecido sea obsoleto de la noche a la mañana, así como también puede generar nuevas posibilidades para un producto. Para esto los directivos de la empresa deberán estar atentos y oportunamente informados sobre los desarrollos científicos y tecnológicos generales y sectoriales, para que de manera adecuada se pueda invertir en la empresa, en el momento necesario y en cantidades suficientes, con costos adecuados.

En el sector de la construcción los cambios tecnológicos inciden en los rendimientos generales de la obra, en la rapidez de los procesos constructivos, en la calidad de la obra, en la optimización de costos, en la economía de materiales y en la calidad de la construcción.

Sin lugar a duda el uso de nuevas tecnologías ha reemplazado al uso de la mano de obra, no en totalidad, sino que se ha producido la disminución de mano de obra sobre todo, en la no calificada, por la aparición de maquinaria como retroexcavadoras, tractores, entre otras, de modo que estas han acelerado los procesos de movimientos de tierra, el invento de los sistemas de encofrados, de andamios de aluminio, el uso de hormigoneras de sistema de elevadores y de bombas de presión, han facilitado la preparación de hormigones y han asegurado las resistencias de los mismos.

Así como también el aparecimiento de software cada día mas coherente con las necesidades han simplificado los procesos de elaboración de proyectos arquitectónicos, calculo estructural, de cálculo de redes de agua potable y alcantarillado, elaboración de planos en las diferentes especialidades, en los diferentes paquetes de software también han aparecido sistemas de planillaje y de control de uso de materiales minimizando desperdicios.

2.2.1.8 Factor Ambiental

Este factor se refiere a la creación de leyes para la protección del medio ambiente, las mismas que las empresas deben cumplir, para poder tener la aprobación del funcionamiento por parte del estado y la sociedad.

Es muy importante analizar en profundidad el creciente deterioro del medio ambiente y las consecuencias que tienen en la economía de los países, existe una gran preocupación del público por el medio y como consecuencia, las empresas deben mostrarse más sensible respecto al medio ambiente en todas sus actividades.

En el sector de la construcción existen varias ordenanzas municipales en cada ciudad, que previo a la aprobación de los planos y a la entrega del permiso de construcción, exigen la presentación de informes de impacto ambiental con el propósito de preservar el medio ambiente, de igual manera existen disposiciones

expresas por parte del Cuerpo de Bomberos que exigen la implementación de sistemas contra incendios con la finalidad de evitar desastres que pueden producirse en el desarrollo de la vida diaria, y que atenten contra la vida y la seguridad de las personas.

2.2.2. Análisis Situacional Interno

Micro entorno

Luego de analizar cuáles son las variables externas que pudieran afectar el desempeño y competitividad a la empresa, el siguiente paso es, hacer una revisión de aquellos elementos de la industria que afectan el desempeño de la empresa, para esto es necesario hacer un profundo análisis de aspectos como: clientes, la competencia, proveedores.

El análisis o estudio que se realiza al ambiente interno de la empresa sirve para darnos cuenta de que tan favorable es el clima laboral y poder explotar todas las fortalezas para contrarrestar las posibles amenazas y también descubrir las debilidades que aquejan a la empresa para tratar de eliminarlas aprovechando las oportunidades que se presenten.

2.2.2.1 Clientes

Sin duda es el factor más importante del entorno, debido a que el éxito de una empresa depende fundamentalmente de la demanda de sus clientes.

El cliente es el verdadero impulsador de todas las actividades de la empresa, razón por la cual los esfuerzos por parte de la empresa, deben estar orientados hacia este, brindando un buen servicio de calidad.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. a pesar de tener aproximadamente un año en el mercado, actualmente tiene clientes satisfechos por el buen servicio que ha

prestado, son clientes que exigen innovación, calidad, eficiencia, motivo por el cual la empresa está continuamente en la búsqueda de satisfacción de sus clientes.

Entre los principales clientes de la empresa se puede detallar:

- Registro Civil Identificación y Cedulación
- Residencia Gutiérrez
- Corporación Nacional de Telecomunicaciones
- Municipio de Latacunga
- El Salto

2.2.2.2 Proveedor

Para producir o crear un producto es necesario insumos, por lo que aparece la relación proveedores de bienes productos y productores, que representan la clave del éxito de una organización en función de su desempeño.

Los proveedores de BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. han sido hasta hoy en día confiables debido a la experiencia y alta calidad de los productos, además que son empresas que tienen prestigio en mercado en el sector de la construcción.

Estos son:

- Graiman
- Aquacobre
- Expocolor
- Kywi
- Tubos Rival
- Ferrisariato
- Franz Viegner
- Edesa
- Ideal Alambrec
- Hormigonera Quito

2.2.2.3Competencia

Las acciones que realiza la empresa están orientadas a la consecución de sus objetivos en los mercados. Estas actuaciones pueden ser inferidas por las acciones de las empresas competidoras que trabajan en los mismos mercados, dificultando, de esta forma, el logro de los objetivos propuestos.

Los competidores potenciales son compañías que en el momento no participan en una industria pero tienen la capacidad de hacerlo si se deciden. La solidez de la fuerza competitiva de empresas rivales depende en forma considerable de la dificultad de las barreras impuestas al ingreso.

La principal barrera de entrada que se presenta en el sector de la construcción es la existencia de empresas que pertenecen a grandes grupos económicos que han creado un verdadero monopolio, pues abarcan una gran parte del mercado del país, asegurando así su participación en éste, dificultando de esta manera el ingreso de nuevos competidores.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. tiene como competidores actuales no sólo con empresas de la misma región, sino que se presenta una competencia cada vez mayor con otras empresas de otros lugares del país. Es por este motivo que la empresa debe buscar formas o fórmulas que las dirijan hacia una productividad y calidad mayor para poder ser competitivos.

CAPITULO III - ORGANISMOS QUE REGULAN Y CONTROLAN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN

En Ecuador se han elaborado leyes, normas, reglamentos, planes, recomendaciones, entre otros; los cuales no han llegado a ser implementados de manera eficiente en la sociedad, lo que demuestra la falta de importancia, por parte de los empleadores, sobre el tema de la seguridad y bienestar de sus trabajadores.

Sin embargo en el sector de la construcción existen organismos que regulan y controlan, el desarrollo de las empresas constructoras, con la finalidad de exigir el cumplimiento de las diversas normas.

A continuación se enuncia varios organismos reguladores, de las empresas constructoras.

3.1 Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Es un órgano de gobierno que actúa como facilitador de los esfuerzos de la comunidad en la planificación, ejecución, generación, distribución y uso de los servicios que hacen posible la realización de sus aspiraciones sociales.

“El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, concede el permiso de construcción, para esto el proyectista, constructor o propietario, está obligado a presentar como requisito, conjuntamente con los planos y demás documentos, el formulario de estadística correctamente lleno.

Los formularios que los municipios solicitan tienen relación directa con la planificación a futuro de las ciudades y áreas pobladas, y para el correcto cobro del impuesto predial, además esta información se la envía al INEC, y solicitan la siguiente información:

En cuanto se refiere a la identificación:

- La ubicación e identificación de la edificación, en donde se indique la provincia, ciudad, parroquia que puede ser rural o urbana,
- La calle principal y la secundaria,
- El número del lote,
- El nombre de la urbanización o localidad
- Si la edificación es privada o pública,
- El nombre del propietario,
- Nombre del proyectista o calculista,
- Fecha de presentación al Municipio.

El Municipio procede a la revisión para la aprobación tomando en cuenta los parámetros indicados en el Informe de Regulación Urbana de Quito (IRUQ) luego de esta aceptación el Municipio procede a imponer una tasa de aprobación que debe ser pagada, y que su valor tiene que ver con el costo estimado final de la edificación, calculado por el propio Municipio de acuerdo al área de la construcción, con el costo del metro cuadrado estimado de acuerdo a la ubicación.”¹³

3.2 Instituto de Seguridad Social IESS

Es una entidad cuya organización de fundamenta en proteger a la población urbana y rural, con relación de dependencia laboral o sin ella, contra las contingencias de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, discapacidad, cesantía, invalidez, vejez y muerte, en los términos que consagra la Ley de Seguridad Social.

El empleador tiene la obligación de registrar al trabajador, desde el primer día de trabajo, enviando al IESS el aviso de contratación o aviso de entrada a través de la página de la web de la institución.

¹³Tramites ciudadanos

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad, cuya organización y funcionamiento se fundamenta en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia. Se encarga de aplicar el Sistema del Seguro General Obligatorio que forma parte del sistema nacional de Seguridad Social

3.3 Servicio de Rentas Internas SRI

Las facultades del SRI consisten en la ejecución de la política tributaria del país en lo que se refiere a los impuestos internos, y en especial de:

- Determinar, recaudar y controlar los tributos internos.
- Difundir y capacitar al contribuyente respecto de sus obligaciones tributarias.
- Preparar estudios de reforma a la legislación tributaria.
- Aplicar sanciones.

Entre los servicios que presta el Servicio de Rentas Internas se incluyen los servicios de impuestos registrados, recepción de declaraciones de impuestos, autorización de recibos de ventas, y manejo de reclamos de los contribuyentes.

3.4 Instituto Nacional de Compras Públicas INCOP

El Instituto Nacional de Compras Públicas fue creado para transparentar los procesos de contratación pública, además de promover y exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias, en el marco de principios éticos y legales, para asegurar una efectiva recaudación que fomente la cohesión social.

3.5 Ministerio de Relaciones Laborales

En el sector de la construcción, el Ministerio de Relaciones Laborales se encarga del cumplimiento de las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo, capacitar a empleadores y trabajadores, fomentar el trabajo donde exista control de las

condiciones de seguridad en las construcciones, la investigación de los accidentes reportados.

El Ministerio de Relaciones Labores tiene la función de ejercer la normalización de los sectores de trabajo y empleo a nivel nacional, con representación internacional y fomentar el mejoramiento de las condiciones laborales. Además que pretende cumplir con objetivos generales como: dirigir, orientar y administrar la política laboral, fortalecer el sistema productivo, dirigir, orientar y administrar políticas activas de empleo y desarrollo de los recursos humanos.

3.6 Cámara de Construcción de Quito

El objeto de las cámaras es dar servicio a las empresas y fomentar el desarrollo económico de su territorio, siendo entidades consultivas de la administración.

La afiliación a la cámara de construcción trae beneficios como: afiliaciones y actualización de información, atención de reclamos y sugerencias, emisión de certificado de afiliación, información y servicios, mediación y arbitraje, capacitación en el Centro de Estudios y Desarrollo de la Construcción, asesoría técnica, jurídica, comunicación social, etc.

Finalidades de la Cámara de la Construcción:

- Vincular a los Constructores y a las Empresas dedicadas a la misma actividad, desde el punto de vista económico, social, comercial y profesional, creando entre ellos lazos efectivos de solidaridad
- Estimular, apoyar y fomentar el desarrollo de la construcción y de sus empresas conexas y derivadas;
- Preparar estadísticas relativas a la producción, distribución y consumo de los elementos relativos a la construcción y a sus actividades conexas y

- procurando además la normalización. La Cámara gestionará ante el INEN la normalización de los insumos de la construcción.

3.7 Superintendencia de Bancos y Seguros

La Superintendencia de bancos y seguros se encarga de proteger los intereses del público y la confianza en las instituciones financieras y de seguros así como del establecimiento de la solvencia y estabilidad de este sistema en el país.

Impulsa el desarrollo del sector financiero y de seguros en un contexto de libertad de mercado y de amplia competencia.

Conclusión:

La presencia de organismos que controlan y regulan el sector de la construcción, para BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. representa beneficios u oportunidades, así como también amenazas que se detalla a continuación.

Amenazas

- Los costos para afiliarse a la Cámara de Construcción son altos, esto impide que puedan afiliarse todos.
- Existe corrupción en los organismos públicos que encarecen los procesos de construcción.
- No existe líneas de crédito en el sistema financiero privado para la vivienda.
- El financiamiento para las empresas inmobiliarias y de construcción es caro.
- Existe evasión y elusión tributaria en las empresa inmobiliarias y de la construcción

Oportunidades

- La mayoría de organismos enunciados anteriormente apoyan el desarrollo del sector productivo.
- El Servicio de Rentas Internas, exige la correcta declaración de impuestos para evitar la evasión y la elusión tributaria en el país.
- Beneficios al afiliarse a la Cámara de Construcción
- Mayor confiabilidad en las instituciones financieras
- Seguridad al depositar el dinero en las instituciones financieras.
- Los requerimientos que pide el Municipio son beneficio para la sociedad y para las constructoras, ya que debido al cumplimiento de los mismos, brinda seguridad.
- El INCOP mediante el portal www.compraspublicas.gob.ec, facilita el acceso a los proveedores a los diferentes procesos de contratación, desde el lugar de trabajo, domicilio, etc., y realizar todo el procedimiento subiendo la información necesaria para cada proceso.

CAPÍTULO IV - PROPUESTA TEÓRICA PARA EL DESARROLLO DEL TEMA

4.1 Objetivos de la empresa

4.1.1. Concepto

“Son los resultados que una organización desea alcanzar en un periodo determinado de tiempo, por ser globales, los objetivos deben cubrir e involucrar a toda la organización. Sin objetivos una organización es como un barco a la deriva.”¹⁴

En la empresa constructora BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. se establecieron los siguientes objetivos:

4.1.1.1 Objetivo General

Prestar bienes y servicios eficientes y de calidad, que logre una entera satisfacción de los requerimientos y necesidades de los clientes, dentro del sector de la construcción, tanto en el sector público como privado, orientada al desarrollo de proyectos para el diseño, planificación y construcción de obras de ingeniería, arquitectura y urbanismo, con la participación de un personal técnico y profesional.

4.1.1.2 Objetivos Específicos

- Brindar una atención rápida y oportuna al cliente;
- Ser una empresa reconocida en el campo de la construcción con trabajos que se caractericen por la óptima calidad, y así satisfacer las necesidades de los clientes a través de la prestación de nuestros servicios en construcción;
- Generar empleo: y,
- Tener reconocimiento a nivel nacional, en continuo crecimiento y con un gran compromiso hacia el cliente.

¹⁴Víctor Hugo Vásquez, Organización Aplicada, Tercera Edición Pág. 117

4.2 Misión

4.2.1 Concepto

“Es una declaración duradera de propósitos que distingue a una organización de otras similares. Es un compendio de la razón de ser una empresa, esencial para determinar objetivos y formular estrategias.”¹⁵

Brindar a nuestros clientes tanto del sector público como privado servicios de construcción con calidad, llevando a cabo la ejecución de los proyectos dentro del marco de la tecnología más avanzada en cuanto a su diseño y estructuración, además de la utilización de materiales de buena calidad, de tal manera que garantice nuestro liderazgo, dentro del sector de la construcción.

4.3 Visión

4.3.1 Concepto

“Es una declaración amplia y suficiente de donde quiere que su organización este dentro de 5 o 10 años. Es un conjunto de ideas generales que proveen el marco de referencia de lo que una organización es y quiere ser en el futuro.”¹⁶

Ser una empresa líder en el sector de la construcción, por medio de la responsabilidad y eficiencia, cumpliendo a tiempo con todos los trabajos o proyectos en ejecución, además de lograr que el talento humano de la empresa se sienta motivado y orgulloso de pertenecer a la empresa.

¹⁵Víctor Hugo Vásquez, Organización Aplicada, Tercera Edición, Pág. 114

¹⁶Víctor Hugo Vásquez, Organización Aplicada, Tercera Edición, Pág. 115

4.4 Valores

Concepto

“Son el conjunto de principios, creencias, reglas que regulan la gestión de la organización, constituyen la filosofía empresarial y el soporte de la cultura organizacional.”¹⁷

- Compromiso
- Orden
- Disciplina
- Innovación
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Calidad
- Entusiasmo

4.5 Políticas

“Las políticas son las directrices generales para la toma de decisiones, establecen los límites de las decisiones, especificando aquellas que piden tomarse y excluyendo las que no se permite.

Las políticas son una especie de normas que condicionan la forma como tiene que lograrse los objetivos y desarrollarse las estrategias.”¹⁸

A continuación se enuncia las principales Políticas y Reglas que nuestra empresa tiene en cuenta en cada una de las labores que realiza.

¹⁷Víctor Hugo Vásquez, Organización Aplicada, Tercera Edición, Pág. 116

¹⁸Víctor Hugo Vásquez, Organización Aplicada, Tercera Edición, Pág. 116

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.se compromete a realizar sus actividades éticamente y con integridad en los servicios que realiza, a cualquier Empresa y/o Entidad, ya sea este por contratación directa o por subcontratación.

- Crear y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en todas las áreas de trabajo;
- Promover la salud y calidad de vida de los empleados;
- Los trabajadores tienen el derecho de no realizar labores si no cuentan con los estándares de seguridad y salud establecidos en las leyes y normas emanadas por el órgano competente;
- La Empresa prohíbe el ingreso del personal a laborar con síntomas de haber ingerido alcohol y/o drogas, de no cumplir será separado de la Empresa; y,
- Preservar y proteger la integridad física y mental a todos sus trabajadores en obras, oficinas, respetando continuamente las condiciones de Seguridad y Medio Ambiente durante su desempeño laboral.

4.6 Análisis FOPA – GUITOL

“La situación inmanente de cambio, complejidad, velocidad, dinamismo, entre otras características que son propias de las instituciones y por ende de sus diversos sistemas, elementos y procesos, reflejan, para cada hecho o esfuerzo humano, para cada decisión y acción, el efecto o resultado de la incidencia, de condiciones, circunstancias, factores, variables o fuerzas.

- Propulsoras: positivas, favorables, y
- Obstaculizantes: negativas, desfavorables

4.6.1 Fuerzas Propulsoras: Constituyen el fundamento sobre el cual se proyectan y afianzan los resultados institucionales, reflejan los hechos, cosas, aptitudes y actitudes positivas, las fortalezas de los recurso y medios disponible, parciales y

globales, junto a las oportunidades latentes que sustentan la permanencia, calidad, productividad, competitividad y sostenibilidad institucional.

4.6.2 Fuerzas Obstaculizantes: Constituyen las restricciones, limitaciones, dificultades y, en general, las rémoras voluntarias o involuntarias, que ocurren y afectan la consecución de los resultados institucionales; reflejan los hechos, cosas, aptitudes y actitudes negativas, las debilidades, problemas, insuficiencias de los recursos y medios disponibles parciales y globales que junto a las amenazas – riesgos, atentan contra la permanencia, calidad, productividad, competitividad y sostenibilidad institucional.”¹⁹

4.6.3 Fuerzas propulsoras

4.6.3.1 Fortalezas

- ✓ Personal técnico especializado.
- ✓ Personal obrero y maquinistas especializados.
- ✓ Disponibilidad de equipos y herramientas.
- ✓ Antecedentes de obras realizadas por la empresa.
- ✓ Se cuenta con recursos tecnológicos importantes, equipo de cómputo.
- ✓ Personal capacitado.
- ✓ Distribución adecuada de la funciones del personal.
- ✓ Confiabilidad de los clientes.
- ✓ Información accesible.
- ✓ Confianza entre Socios y Directivos.
- ✓ Buena calidad de materiales.
- ✓ Disponibilidad de Mano de Obra.
- ✓ Declaraciones Tributarias al día.

¹⁹ Guido, Toledo Rodríguez, Gerencia Estratégica y Virtual Pág., 275

4.6.3.2 Oportunidades

- ✓ Líneas de Crédito (Créditos públicos y privados).
- ✓ Contratación Estatal.
- ✓ Generado una importante fuente de trabajo para la población.
- ✓ Crecimiento de población anual.
- ✓ Utilización de mano de obra y equipos locales.
- ✓ Nuevas tecnologías.
- ✓ Aprovechamiento de las fallas que deja la competencia en el mercado.
- ✓ La demanda creciente de mercado en cuanto a construcción.
- ✓ Créditos bancarios.
- ✓ Créditos con proveedores.

4.6.4 Fuerzas Obstaculizantes

4.6.4.1 Problemas

- ✓ Uno de los principales problemas es que es una empresa nueva en el mercado, motivo por el cual costara mucho posicionarnos en el mismo. Pero si aprovechamos las oportunidades y fortalezas y con perseverancia se lograra el objetivo de posesionarnos como empresa líder.
- ✓ No existe delegación de funciones.
- ✓ Resistencia al cambio.
- ✓ No cuenta con departamento de recursos humanos y compras.
- ✓ Falta de control de cuentas bancarias.
- ✓ Inadecuado uso de sistema contable.
- ✓ No existe publicidad del producto.

4.6.4.2 Amenazas/riesgos

- ✓ Precios en materiales.
- ✓ Falta de liquidez de los clientes.
- ✓ Inestabilidad política.

- ✓ Falta de estabilidad en los precios.
- ✓ Excesiva burocracia.
- ✓ Nuevos competidores.
- ✓ Productos de mejor calidad.
- ✓ Competencia.
- ✓ Incremento de desempleo y subempleo.

4.7 Proceso administrativo

El funcionamiento de las instituciones, para el logro de sus objetivos, demanda de una gama de acciones y esfuerzos, variados recursos y tecnologías, en general elementos y medios de trabajo, los cuales es necesario articularlos, racionalizarlos con objetividad, a través de teorías, métodos, sistemas, procesos, procedimientos y operaciones especializados, apropiados, de diferentes características.

4.7.1 Referencia conceptual

Proceso administrativo.- “Es el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad. En su concepción más sencilla se puede definir el procesos administrativo como la administración en acción o también como el conjunto de fases o etapas sucesiva a través de las cuales se efectúa la administración, mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral.”²⁰

4.7.2 Componentes Básicos

El proceso administrativo y en general los procesos y subprocesos institucionales, se concretan con la disponibilidad e interrelación, en diversa medida, de los siguientes componentes básicos:

²⁰ Lourdes Munch Galindo y José García Martínez, Fundamentos de Administración. Pág. 29

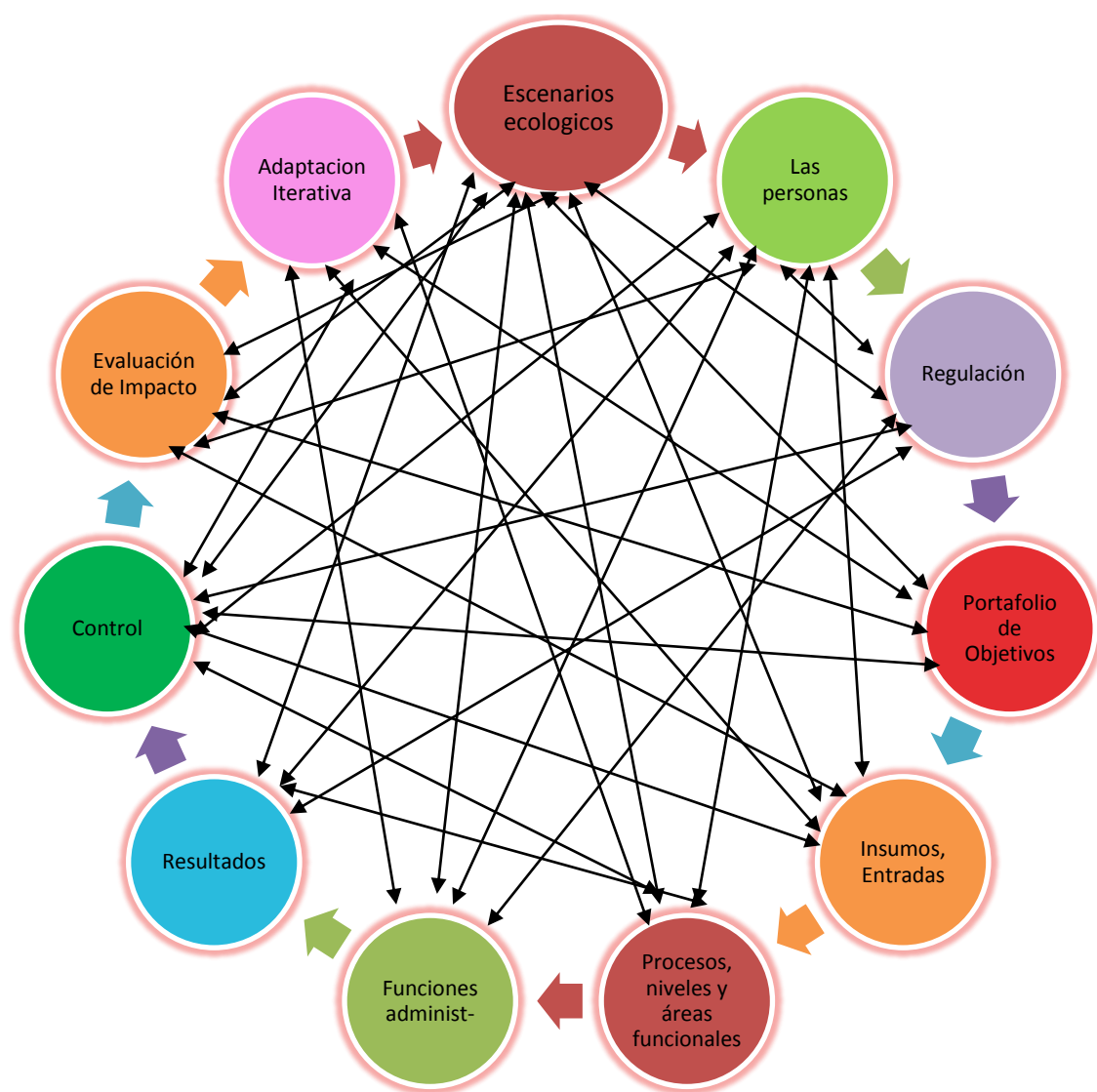
1. Escenarios ecológicos
2. Las personas
3. Regulación
4. Sistema red y portafolio de objetivos.
5. Insumos – entradas: recursos y medios de acción.
6. Procesos, niveles y áreas funcionales.
7. Funciones administrativas: planificar, organizar, direccionar, liderar, controlar y otras.
8. Resultados – salidas – bienes mercadológicos: productos, servicios e ideas
9. Control
10. Evaluación de impacto.
11. Adaptación iterativa



Espacio en blanco

GRÁFICO N° 10:

PROCESO ADMINISTRATIVO: COMPONENTES BÁSICOS



El proceso tiene aplicación universal y los gerentes lo pueden aplicar, no importando el tiempo de empresa de que se trate. Es utilizado donde varias personas trabajan juntas para el logro de objetivos comunes. Este proceso lo puede utilizar un gerente de una empresa constructora e igualmente lo utilizará un gerente de una tienda de departamentos.

Así mismo, este proceso puede ser utilizado en cualquier nivel de la organización ya sea directivo o simplemente de supervisión.

4.7.3 Etapas de Proceso Administrativo






GRÁFICO N° 11: ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO



4.7.3.1 Planificación

“Planificar.- Implica que los administradores piensan con antelación en sus metas y acciones, y que basan sus actos en algún método, plan o lógica, y no en corazonadas. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos.”²¹

Con relación a la planificación y programación, los funcionarios responsables de unidades administrativas deben:

-  Participar en la formulación de la planificación, programación y presupuestos de la unidad a su cargo, sobre la base de las estrategias, políticas y metodologías de la institución, así como de los recursos disponibles y previsibles.
-  Dirigir el desarrollo de las actividades de la unidad a su cargo, con referencia al portafolio de objetivos institucionales, los de su área y los de la propia unidad.
-  Programar y desarrollar las actividades de la unidad a su cargo con sujeción a los respectivos cronogramas, planes y presupuestos de trabajo.
-  Evaluar la aplicación de los planes, programas, proyectos y presupuestos considerando los objetivos establecidos.
-  Proponer ajustes y motivaciones a la planificación y presupuestos en marcha a cargo de su unidad, tomando en cuenta los recursos disponibles, las necesidades identificadas y los estados-balances situacionales.

4.7.3.2 Organización

Organizar.- Es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de tal manera que estos puedan alcanzar la metas de la organización.

²¹Stoner, James Freeman; Introducción a la Administración Pág. 11 - 14

Con relación a la organización, los funcionarios responsables de las unidades administrativas deben.

- ✚ Ordenar el funcionamiento de la unidad a su cargo, cuidando el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias institucionales, sobre la base de la estructura organizativa, la asignación de funciones y responsabilidades de la unidad y al nivel de los puestos, los procesos, procedimientos y métodos de trabajo determinados en los manuales e instructivos generales y específicos.
- ✚ Velar y asegurar, en forma permanente, porque la asignación de funciones y responsabilidades de cada unidad y personal a su cargo, sea clara y adecuada para el logro del sistema y portafolio de objetivos de su competencia, así como también de la planificación y presupuestos aprobados.
- ✚ Presentar al órgano jerárquico respectivo, propuestas de normas y procedimientos de trabajo de trabajo, para facilitar el adecuado funcionamiento de la unidad a su cargo, y aplicarlos luego de la respectiva aprobación según las normas establecidas al efecto.
- ✚ Determinar, justificar y alcanzar la atención de las necesidades de recursos humanos, equipamiento, materiales y demás elementos de trabajo requeridos para el cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad y agilizar la oportuna y adecuada provisión o eliminación de los mismos.

4.7.3.3 Dirección

Dirigir.- Implica mandar, influir y motivar a los empujados para que se realicen tareas esenciales. Las relaciones y el tiempo son fundamentales para las actividades de la dirección, de hecho la dirección llega al fondo de las relaciones de los gerentes con cada una de las personas que trabajan con ellos.

Con relación a la dirección, los funcionarios responsables de unidades administrativas deben:

- ✚ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias generales y específicas, y en general, todas aquellas que emanen de los órganos y niveles directivo y ejecutivo de la empresa.
- ✚ Guiar, orientar y desarrollar las habilidades y potencialidades del personal a su cargo para el logro del portafolio de objetivos previstos.
- ✚ Estimular la adecuada participación, motivación e integración del personal de su unidad.
- ✚ Mantener reuniones periódicas de trabajo con los responsables de las unidades de su ámbito de competencia y llevar un registro de los compromisos de acción asumidos.
- ✚ Cuidar la utilización productiva de los bienes, materiales, equipos, instalaciones y demás implementos y elementos de trabajo.
- ✚ Cuidar de la adecuada presentación, conservación y mantenimiento de locales y elementos de trabajo al servicio de su unidad.
- ✚ Efectuar visitas a las diferentes unidades operativas y administrativas, para verificar su funcionamiento en cuanto se refiera al ámbito de su competencia y responsabilidad.

4.7.3.4 Control

Controlar.- Proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades publicadas. Establece estándares de desempeño, mide los resultados presentes, compara resultados con las normas establecidas y toma medidas correctivas cuando se detectan desviaciones. Esta función administrativa, permite al gerente, básicamente mantener a la empresa en el buen camino.

Con relación al seguimiento, control, los funcionarios responsables de las unidades administrativas deben:

- ✚ Controlar permanentemente que las actividades desarrolladas por su unidad se realicen de acuerdo a los planes, programas, proyectos y presupuestos adoptados, poniendo acciones de fortalecimiento, ajuste y modificaciones en los casos necesarios.
- ✚ Analizar, en forma sistemática, las condiciones de funcionamiento de la unidad a su cargo y proponer las acciones requeridas para asegurar su productividad y competitividad.
- ✚ Efectuar el seguimiento y evaluación sistemática de los resultados y logros alcanzados, sobre la base del cronograma y estrategias establecidas.
- ✚ Presentar los informes periódicos previstos, los especiales que le sean requeridos por las autoridades correspondientes y todos aquellos que a su juicio sean necesarios.
- ✚ Formular propuestas de modificación a las normas y disposiciones de trabajo vigentes, sobre la base del portafolio de objetivos previstos y a la planificación y presupuestos vigentes.
- ✚ Evaluar periódicamente el rendimiento del personal a su cargo, observando los procedimientos institucionales.

4.7.3.5 Liderar

Liderar implica mucho más que mandar o dirigir. Liderar es asumir una responsabilidad gestionando un equipo de personas y manejando recursos de toda índole. Liderar es animar, motivar y capacitar a los miembros de ese equipo. Liderar es escuchar. Pero sobre todo liderar es acompañar.

Con relación al liderato, los funcionarios responsables de unidades administrativas deben:

- ✚ Desarrollar su acción, a la luz de los lineamientos estratégicos institucionales.
- ✚ Desarrollar y aplicar los instrumentos que clarifiquen los objetivos, estrategias y cursos de acción del área.

- ✚ Desarrollar mecanismos de acción, directivos y operativos que permitan arribar a superiores niveles de productividad, competitividad y sostenibilidad institucional.
- ✚ Desarrollar las acciones que afiancen el clima y ambiente adecuado de trabajo.
- ✚ Asegurar la aplicación y vigencia de un sistema de motivación adecuado.
- ✚ Adoptar y aplicar los estilos de liderar que faciliten y propicien el logro cabal de los objetivos de la unidad a su cargo.

4.8. Proceso Contable

La propuesta de un diseño contable y administrativo en la empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. Se debe a que los movimientos contables se han estado llevando de manera empírica en un sencillo archivo del programa Excel. Dejando de lado la importancia de llevar de manera adecuada dichos movimientos, y por ende cumplir con los requerimientos de varias normas, reglamentos, dispuestos por organismos que controlan el funcionamiento de las empresas.

A continuación se pone en conocimiento diferentes temas de vital importancia, que están relacionados con el proceso contable.

Concepto de Contabilidad

A continuación se plantean los siguientes conceptos de contabilidad.

Contabilidad.- es el arte de recoger, resumir, analizar e interpretar datos financieros, para obtener así las informaciones necesarias relacionadas con las operaciones de una empresa.²²

Contabilidad.- Es la ciencia, el arte y la técnica que permite el registro, clasificación, análisis e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa con el

²²Bernad, Hargadon, Principios de Contabilidad. Pág. 11

objeto de conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio o periodo contable.²³

Contabilidad.- Es comprendida como el medio de generación de datos, reporte y balances, es decir, información que usa el gerente en la toma de decisiones.²⁴

Con relación a los conceptos descritos anteriormente se puede establecer que la Contabilidad es el arte y la ciencia de analizar, registrar en libros adecuados las transacciones de una empresa, para conocer los resultados obtenidos al finalizar el ejercicio económico o período contable, a través de los estados financieros, tales como: Estado de Situación Financiera, Estado de Situación Económica, Estado de Superávit – Ganancias Retenidas Y estado de Flujo del Efectivo.

Adicionalmente resumir e interpretar la información financiera en base de principios y procedimientos generalmente aceptados, los mismos que permiten convertir la información financiera en informes que apoyan a la toma de decisiones de funcionarios, empleados y de terceras personas ligadas con la operación de la microempresa.

4.8.1. Sistema Contable

Mario Bunge profundiza que un sistema es un objeto complejo cuyas componentes están ligadas entre sí de manera que a cualquier cambio en una de los componentes afecta a otras y con ello al sistema integro.

Sistemas de Contabilidad: Son sistemas que apoyan al proceso de las actividades mercantiles que obtienen como producto final, la presentación de estados financieros. Un sistema contable se integra de métodos, procedimientos, políticas y recursos utilizados por una entidad para seguir el proceso de las actividades

²³ Mercedes, Bravo. Contabilidad General. Pág. 1

²⁴ Pedro, Zapata. Contabilidad General. Pág 15

financieras y resumirlas en forma útil y comprensible con el objetivo de servir de base para quienes toman las decisiones.

El sistema de contabilidad es el que provee información financiera útil, aplicando procedimientos de control interno para asegurar la confiabilidad de los datos, por medio de estados financieros que son utilizados por la administración, los propietarios, los acreedores y demás usuarios internos y o externos.

“Un sistema contable consta del personal, los procedimientos, los mecanismos y los recursos utilizados por una organización, básicamente para desarrollar la información contable y para transmitir esta información a quienes toman decisiones.

El propósito básico del sistema contable se mantiene: satisfacer las necesidades de la organización de información contable en la forma más eficiente posible.”²⁵

Al desarrollar información sobre la posición financiera de un negocio y los resultados de sus operaciones, cada sistema contable realiza las siguientes funciones básicas:

1. Información interna a los gerentes, para uso en la planeación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance.
2. Información externa para los accionistas, el gobierno y terceras personas.

4.8.2. Proceso contable

Proceso contable.- “se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la Contabilidad en un periodo determinado, regularmente el de un año calendario o ejercicio económico, desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros.”²⁶

²⁵Robert, Meigs. Contabilidad la base para decisiones gerenciales. Pág. 5

²⁶ Mercedes, Bravo. Contabilidad General. Pág 42

“Se debe desarrollar en el marco de las leyes, principios, y normas. Cualquier actividad fuera de este marco, dará lugar a que se cometa una ilegalidad o que no se observen mandatos que al final provocaran reparos de parte de los organismos de control y, obviamente, los datos que figuran en los libros e informes financieros no serán confiables, ni comparables, ni comprensibles, ni tampoco relevantes”²⁷

Con relación a las referencias conceptuales, se concluye que proceso o ciclo contable, es la secuencia de procedimientos contables que son sometidos a una serie de cambios, durante un periodo determinado, mediante un registro, clasificación y resumen de la información contable, con la finalidad de proporcionar información económica y financiera que facilite la toma de decisiones .

4.8.3. Objeto del proceso contable

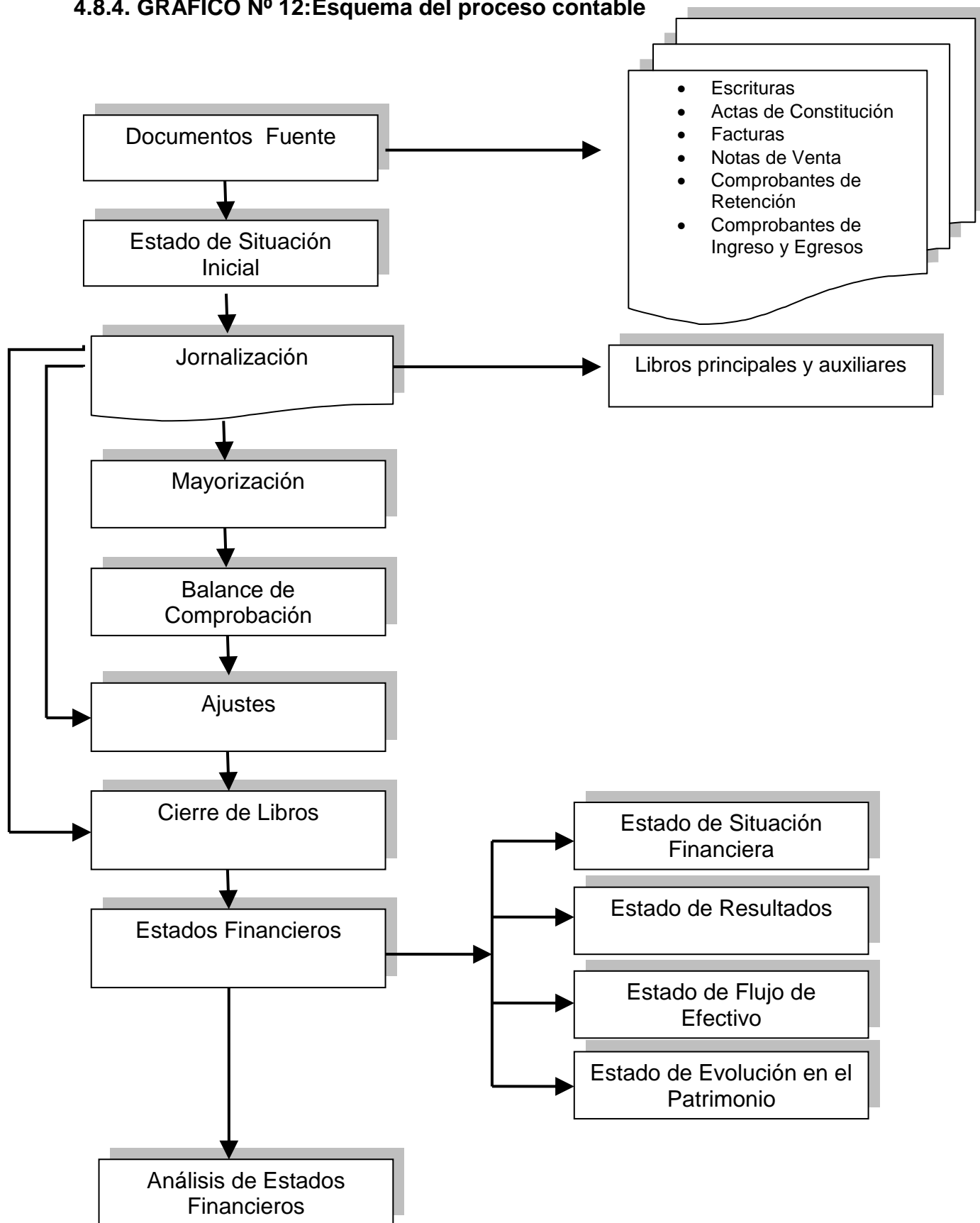
Dar una secuencia lógica y un conocimiento general de los pasos que se necesitan para realizar la contabilidad de una microempresa, basándose en datos y documentos reales y legales.

Así también la obtención de información que ayuda a la toma de decisiones relacionadas con la economía, la planeación corporativa, y a la planeación de nuevas estrategias de las ventas.



²⁷Pedro, Zapata. Contabilidad General

4.8.4. GRÁFICO N° 12: Esquema del proceso contable



Para una mejor comprensión del esquema del Proceso Contable se presenta a continuación una lista de cada uno de los pasos de que consta el ciclo completo de contabilidad.

1. A medida que las transacciones se van presentando durante el mes, se registran en el Libro Diario.
2. Una vez que las transacciones han sido registradas en el Diario, los débitos y créditos se pasan a las cuentas del Libro Mayor.
3. Una vez que los asientos del Diario han sido pasados al Libro Mayor, se hace un Balance de Comprobación.
4. El contador decide sobre los ajustes que debe hacer y entonces procede a efectuarlos en el Diario.
5. Los asientos de ajuste se pasan al Libro Mayor.
6. Se procede a efectuar los asientos de cierre en el Diario (inmediatamente después de los ajustes), de la misma manera:
 - a. Se debitan todas las cuentas de rentas por cualesquiera que sean los saldos que contengan y se acredite la cuenta llamada Resumen de Rentas y Gastos.
 - b. Se acreditan todas las cuentas de gastos por cualesquiera que sean los saldos que contengan y se debita la cuenta de Resumen de Rentas y Gastos.
 - c. Se cierra la cuenta de Resumen de Rentas y Gastos con un crédito (o débito si hay una pérdida) a Superávit – Ganancias Retenidas.
 - d. Se acredita la cuenta de Dividendos por cualquier saldo que contenga, y se debita Superávit – Ganancias Retenidas.
7. Todas las cuentas de rentas, de gastos y de dividendos se cierran trazándoles doble línea, en la parte inferior.
8. Se preparan y analizan los Estados Financieros-

4.8.5 Descripción de las fases del Proceso Contable

4.8.5.1 Documentos Fuente

Los comprobantes son la fuente u origen de los registros contables, respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa.

Son de gran importancia por cuanto proporcionan un mayor grado de confiabilidad y validez a los registros contables.

Estos documentos deben cumplir ciertos requisitos legales y técnicos para que sean considerados como respaldo contable, así como: estar considerado dentro del listado de comprobantes de venta que consta en el reglamento de facturación, cumplir normas de presentación que den fe de su validez y veracidad, tales como no presentar tachones, borrones o enmendaduras.

Los más utilizados son:

- Contratos
- Escrituras de constitución
- Facturas
- Notas de Venta
- Cheques
- Comprobantes de Retención
- Transferencias
- Comprobantes de ingreso y egresos
- Liquidación de Compras
- Notas de Débito
- Notas de Crédito
- Papeletas de depósito
- Planillas de Aportes

4.8.5.2 Estado de Situación Inicial

Refleja la información financiera que dispone la empresa al inicial el ejercicio económico, demuestra los valores que conforman el Activo, el Pasivo y el Patrimonio de la misma.

La información del Estado de Situación Inicial constituye la información para el primer asiento contable del libro diario.

EMPRESA BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.
ESTADO DE SITUACION INICIAL
FECHA.....

ACTIVO		PASIVO	
Caja	150.00	Cuentas por Pagar	1350.00
Bancos	5500.00	Documentos por Pagar	500.00
Muebles y Enseres	650.00	TOTAL PASIVO	1850.00
		PATRIMONIO	4450.00
TOTAL ACTIVOS	6300.00	TOTAL PASIVO Y PATRIM.	6300.00

Gerente

Contador

4.8.5.3. Jornalizacion

Es el paso posterior al reconocimiento de las operaciones, y consiste en registrar cada una de las transacciones en el Libro Diario utilizando la forma de “asiento contable”, registro que se lo realiza en forma cronológica y ordenada, cumpliendo con los requerimientos de los registros contables.

Libro Diario.- “es conocido como el libro de asiento original. El Diario no reemplaza ni sustituye al libro Mayor. En el Diario se anotan las transacciones y de ahí se toma la información necesaria para hacer los asientos en el Libro Mayor.”²⁸

Es el primer registro de entrada original, en el cual se detallan en forma cronológica y ordenada las operaciones comerciales mediante asientos contables, el formato más utilizado es el siguiente:

NOMBRE DE LA EMPRESA					
LIBRO DIARIO					
					FOLIO N°
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
	SUMAN Y VIENEN				
	SUMAN Y PASAN				

Además de la información general detallada anteriormente, este libro presenta varios sectores:

- **Fecha:** En la que se elaboro la transacción.

²⁸Bernard Hargadon. Principios de Contabilidad. Pág. 33

- **Detalle:** Se anota al inicio de cada asiento contable; en la mitad del espacio se anota el número secuencial de la transacción; luego se detallan las cuentas que intervienen en la transacciones, primero irán las cuentas deudoras, luego las cuentas acreedoras, estas irán con una sangría a la derecha para diferenciarlas; al final se notan la explicación resumida de la transacción.
- **Ref:** Es el número respectivo de la cuenta en el libro mayor.
- **Parcial:** En este campo se registran los valores de las cuentas deudoras y acreedoras que sirven como auxiliares a las cuentas principales, a las cuales se les denomina subcuentas.
- **Debe:** En este sector constan los valores de las cuentas que al momento de la transacción reciben (en el caso de los activos y gastos) y se pagan o abonan (en caso de los pasivos y patrimonio).
- **Haber.-** este campo registra los valores de las cuentas que entregan (en caso de activos y cierre de gastos y los aumentos de pasivos, rentas y patrimonio).
- **Pasan:** Se anota lo suma de las columnas del debe y del haber al final de cada página, deberán ser iguales; en la siguiente hoja se colocará al inicio la palabra VIENE con los valores de la hoja anterior.
- **Total:** Será la suma de las columnas debe y haber, las mismas que deberán cuadrar y únicamente se pondrá total cuando sea la hoja final del ejercicio.

Asiento Contable.- se lo puede definir como un mecanismo matemático utilizado para representar contablemente cada una de las transacciones mercantiles que ha realizado una empresa.

➤ **Características**

- a) Numeración correlativa; fecha cronológica
- b) Cuentas deudas
- c) Cuentas acreedoras
- d) Explicación del asiento y el comprobante que originó la jurnalización.

➤ **Tipos de Asientos**

- a) **Asiento simple:** consta de una cuenta deudora y una cuenta acreedora.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.					
LIBRO DIARIO					
					FOLIO N°
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
01/01/2012	- 1 - Gastos de Instalación Bancos v/. Pago a electricista según factura 354	18 10		3.500,00	3.500,00

- b) **Asiento compuesto:** consta de una o más cuentas deudoras y acreedoras.



BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. LIBRO DIARIO					
					FOLIO N°
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
15/01/2012	- 1 -				
	Equipo de Computación	15		935,00	
	IVA Compras	12		112,20	
	Bancos	10			612,20
	Cuentas por				
	Pagar	16			435,00
	v/.Compra según factura				
	674, cheque N° 142				

4.8.5.4. Mayorización

Consiste en trasladar los valores de cada una de las cuentas que participaron en el Libro Diario a otro denominado Libro Mayor.

Este libro Mayor agrupa individualmente el movimiento que se ha realizado tanto en el Debe como en el Haber, cada una de las partidas, por lo tanto en un periodo contable, se abrirán tantos mayores según el numero de cuentas que existan.

Para agrupar los valores de las cuentas principales se utiliza el Mayor General, y para registrar los movimientos de las subcuentas utilizaremos los Mayores Auxiliares. La suma de los mayores auxiliares debe ser igual al saldo final de su cuenta principal.

Para mayorizar se utiliza uno de los formatos conocidos:

- Formato de cuenta en “T” (diseño informal)

- Una vez trasladados todos los valores del Diario al Mayor, se debe proceder a determinar el saldo de cada una de las cuentas mayorizadas, indicando si es Deudor o Acreedor.
- Se aconseja realizar la mayorización en forma simultánea al registro en el Libro Diario, para mantener actualizados los movimientos de las cuentas.
- El orden en que se vayan mayorizando las cuentas no es importante por el momento.

4.8.5.5. Libros auxiliares

Para efectos de control es conveniente que el Libro Mayor se subdivida en los Mayores Auxiliares necesarios para cada una de la cuentas. Este registro se realiza utilizando SUBCUENTAS e individualizando la información contable especialmente la que se refiere a Cuentas y Documentos por Cobrar y por Pagar.

4.8.5.6. Balance de Comprobación

Permite resumir la información contenida en los registros realizados en el Libro Diario y en el Libro Mayor, a la vez que permite comprobar la exactitud de los mencionados registros.

El propósito del Balance de Comprobación es verificar si los saldos, débitos y créditos del Libro Mayor son iguales, una vez que los asientos del Diario han sido pasados al Libro Mayor. Esto se hace antes de presentar el Balance General formal y el procedimiento a seguir es simplemente este.

- Una lista de los nombres de toda la cuenta del Libro Mayor que contienen saldos.
- A la derecha de esta lista hay dos columnas para cantidades de dinero, una para los débitos y créditos.

- Luego se pasan los saldos de la diversas cuentas a una de estas dos columnas, según la clase de saldo que sea
- Se suman las dos columnas y deben ser iguales.
- Una vez que las dos columnas estén cuadradas, el Balance de comprobación ha cumplido su cometido y el contador puede preparar entonces los Estados Financieros formales. No debe confundirse el Balance de Comprobación con el Balance General. Pues el Balance de Comprobación es simplemente una parte incidental de la rutina contable.

El Balance de Comprobación tiene el propósito de asegurar al contador que el Libro Mayor esta cuadrado en ese momento, es decir antes de la preparación de los Estados Financieros formales.

Estructura del Balance de Comprobación

**EMPRESA BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.
BALANCE DE COMPROBACION
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011**

N°	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	TOTALES				

4.8.5.7 Ajustes

Se elaboran al término de un periodo contable o ejercicio económico. Los ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas hayan intervenido en la contabilidad de la empresa demuestren su saldo real o verdadero y faciliten la preparación de Estados Financieros.

Entonces: el Ajuste Contable es una operación que se debe registrar en el diario y/o mayor, con el fin de corregir o modificar ciertas cuentas que por una u otra razón no presentan su saldo real.

¿En qué momento deben registrarse los ajustes?

- Se registran al momento en que se detecta un error en el registro.
- Otros ajustes se registran en forma periódica para dejar en el saldo real a la cuenta.
- Otros ajustes se registran al finalizar un periodo contable.
- Cualquiera sea el caso, todas las cuentas deben ser ajustadas previa a la elaboración de los Estados Financieros.

4.8.5.7.1. Importancia de los Ajustes

Los ajustes contables son importantes por sus asientos de regulación valorativa que se aplican a determinadas cuentas según el caso, con el propósito de ejercer un control financiero que signifique veracidad de la información.

Los ajustes que con más frecuencia se presentan son aquellos que se refieren a:

Acumulados
Diferidos
Depreciaciones
Amortizaciones
Consumos
Provisiones
Otros ajustes

4.8.5.7.2. Ajustes Acumulados

En los acumulados tenemos dos categorías:

- **Gastos Acumulados.**-"significa que se ha incurrido en gasto, pero debido a que el pago de éste no se exige sino hasta una fecha posterior, el gasto aun es deuda, es decir aun no se ha pagado".²⁹

Ejemplo

El contador de la empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. Conoce que los gastos por agua, luz y teléfono del mes de diciembre (mes de elaboración de balances) ascienden a 255,00 los cuales aun no se han cancelado, por lo que es necesario utilizar el ajuste respectivo.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. LIBRO DIARIO					
				FOLIO N°	
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2011	<u>AJUSTE A LA FECHA DE BALANCE</u> - 1 - Gasto Servicios Básicos Gastos Acumulados por Pagar v/ ajuste acumulado por pagar			255,00	255,00
15/01/2012	<u>REGISTRO AL MOMENTO DEL COBRO</u> - 2 - Gastos Acumulados por Pagar Caja v/ pago de gastos acumulados			255,00	255,00

²⁹ Bernard Hargadon. Principios de Contabilidad Pág 63

Rentas acumuladas.- esto quiere decir que hubo rentas devengadas durante el periodo contable, pero que todavía no han sido cobradas.

Ejemplo:

En la empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. Se conoce que los servicios prestados al cliente Residencia Gutiérrez no han sido cancelados hasta la fecha de la elaboración de los balances, estos ascienden a 890,00, valor por el cual se debe realizar el ajuste respectivo.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.					
LIBRO DIARIO					
					FOLIO N°
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2011	<u>AJUSTE A LA FECHA DE BALANCE</u> - 1 - Ingresos Acumulados por Cobrar Renta por Servicios v/ ajuste acumulado por cobrar			890,00	890,00
15/01/2012	<u>REGISTRO AL MOMENTO DEL COBRO</u> - 2 - Caja Ingresos Acumulados por Cobrar v/ pago de gastos acumulados			890,00	890,00

4.8.5.7.3. Ajuste Diferidos

Prepagados o pagados por adelantado.- Cuando la empresa ha pagado por adelantado, gastos que aún no han sido consumidos, necesariamente se deberán ir defiriendo para el tiempo estimado.

Se contabilizará debitando la respectiva cuenta por los valores pagados por anticipado y acreditando a la cuenta con la que se ha realizado dicho pago, posteriormente; y, al cierre del ejercicio económico se devengará por el valor consumido, hasta su descuento total.

Ejemplo:

El 1 de enero del 2012 la empresa paga 2400,00 con cheque, por concepto de arriendo anticipado de la oficina por seis meses, el valor del arriendo de cada mes es de 400,00, según consta en el contrato.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. LIBRO DIARIO					
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
01/01/2012	<u>REGISTRO EN LA FECHA DE PAGO</u> - 1 -				
	Arriendos Prepagado			2.400,00	
	Bancos v/ ajuste acumulado por cobrar				2.400,00
30/01/2012	<u>AJUSTE LUEGO DE 1 MES</u> - 2 -				
	Gasto Arriendo			400,00	
	Arriendos Prepagado v/ arriendo devengado del primer mes				400,00

Cobros por adelantado.- Cuando la empresa, ha cobrado por adelantado un valor que aún no han sido ganados, se deben ir difiriendo durante el tiempo estimado.

Esta clase de ajustes se contabilizan debitando a la cuenta que ha recibido el cobro y acreditando a la cuenta respectiva, por los valores cobrados por anticipado, posteriormente se devengara por el valor ganado y así hasta su descuento total.

Ejemplo:

El 1 de mayo del 2011 se recibe un cheque por el valor de 5000,00 correspondientes al pago anticipado de un cliente que recibirá servicios durante cinco meses, a razón de 1000,00 mensuales, según consta en el contrato.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. LIBRO DIARIO					
				FOLIO N°	
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
01/05/2011	<u>REGISTRO EN LA FECHA DE COBRO</u> - 1 -				
	Bancos			5.000,00	
	Ingresos Precobrados v/ cobro anticipado de servicios				5.000,00
30/06/2011	<u>AJUSTE LUEGO DE 1 MES</u> - 2 -				
	Ingresos Precobrados			1.000,00	
	Renta por Servicios v/ servicios devengados primer mes				1.000,00

4.8.5.7.4. Ajuste por Depreciaciones

La depreciación constituye el desgaste que sufren los activos fijos, debido al pase del tiempo, al uso, al avance tecnológico, y al mismo desuso, por esta razón en los libros

contables debe registrarse el gasto que significa para la empresa la pérdida de valor de sus activos fijos.

Para el cálculo de las depreciaciones es necesario determinar con precisión los siguientes valores:

- **Valor nominal o costo de adquisición.-** es aquel que se paga al momento de realizar la compra del bien, en el que se incluyen todos los conceptos legalmente atribuibles al activo hasta su funcionamiento o puesta en marcha.
- **Valor residual.-** Valor estimado, de última recuperación, es decir precio en el que se podría vender el bien cuando este se encuentre obsoleto o fuera de uso. Puede incluso ser cero.
- **Vida útil.-** se refiere al número de años que en buenas condiciones servirá el activo fijo en la empresa.

TABLA N° 3: DEPRECIACIONES

GRUPO DE ACTIVOS FIJOS	AÑOS DE VIDA ÚTIL	% DE DEPRECIACION
Equipo de Computación	3	33.33%
Vehículo	5	20%
Maquinaria	10	10%
Muebles y Enseres	10	10%
Edificio	20	5%

Fórmula para calcular la depreciación:

$$\text{Depreciación Año} = \frac{\text{Valor Nominal} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}}$$

Ejemplo:

Se realiza la depreciación de la maquinaria y equipo el 1 de enero del 2011 en \$ 45000,00 El 31 de diciembre del mismo año se calcula y registra el desgaste, suponiendo que tiene un valor residual de \$ 4500,00.

$$\text{Depreciación Año} = \frac{\text{Valor Nominal} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida Útil}}$$

$$\text{Depreciación Año} = \frac{45.000,00 - 4.500,00}{10}$$

$$\text{Depreciación Año} = 4.050,00$$

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.					
LIBRO DIARIO					
					FOLIO N°
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2011	- 1 - Gasto Depreciación Dep. Acum. Maquinaria y Equipo v/ depreciación anual Maq.			4.050,00	4.050,00

Métodos para calcular la depreciación

“Los métodos de depreciación tienen la finalidad de proporcionar de una manera adecuada los valores correspondientes al activo en su vida útil estimada. La acumulación de la depreciación se efectúa utilizando la cuenta Depreciación Acumulada, cuenta de activo que mantiene saldo acreedor. Entre los métodos de depreciación encontramos los siguientes:

Existen varios métodos para calcular el desgaste de los activos fijos, entre los más conocidos tenemos:

- **Método legal o Porcentual.-** Es el método que se efectúa de acuerdo a los porcentajes determinados por la Ley de Régimen Tributario Interno, los cuales se podrán considerar como base de los gastos deducibles, para efectos de determinación de la utilidad gravable para el cálculo del Impuesto a la Renta.
- **Método de Línea Recta.-** Este método es el más utilizado y sencillo, que consiste en la distribución proporcional de la depreciación total en partes iguales durante los períodos de vida estimada de cada bien.
La deficiencia en este método consiste en establecer con seguridad el período de vida útil, además debemos considerar que un activo nunca puede ser utilizado con la misma intensidad durante todos los años de su vida estimada, siempre durante los primeros años ofrece mayor productividad que los últimos años de servicio.
Para determinar el período adecuado de vida útil es necesario respaldarse en las especificaciones técnicas del fabricante o a su vez de técnicos que nos indiquen la probable vida técnica de bien.
- **Método Acelerado o Suma de Dígitos (ascendente y descendente).-** Mediante este procedimiento obtenemos una depreciación más rápida en

ciertos años dependiendo de las características del bien y el criterio de pérdida de funcionalidad del bien.

Los porcentajes determinan una tabla de depreciación acelerada o retardada que compensan mutuamente las disminuciones o aumentos durante los primeros y últimos años.

Los criterios para aplicar estos métodos se originan en el análisis que un activo durante los primeros años no requiere de un mantenimiento constante, de igual manera durante los primeros años brinda mayor servicio y sufre mayor desgaste.

- **Método de Unidades de Producción.**-Este método se utiliza en las empresas cuyos activos tienen una vida útil relacionada directamente con su capacidad de Producción.

La capacidad de producción de un activo está dada por las características propias de cada activo, es decir: Horas máquina, kilómetros recorridos, unidades producidas.

Las unidades de producción representan la depreciación a las que se sujeta un bien las cuales no responden a un porcentaje ni vida útil establecida, la variación se establece directamente de acuerdo al uso, no es de base provisional, sino concurrente, es decir no permite provisionar.”³⁰

4.8.5.7.5. Ajuste por Amortizaciones

Toda empresa para constituirse legalmente realiza una serie de egresos o gastos denominados de organización y constitución, los mismos que por su elevada cuantía pueden ser amortizados en 5 años al 20% anual, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno.

³⁰www.elcontador.com.ec Boletín 55. Pág. 4

Son ajustes que se aplican a los activos intangibles y a los cargos diferidos, los cargos diferidos son aquellos gastos que ocurren en forma ocasional y normalmente se los realiza en la fase preoperativa de la empresa, cuyos desembolsos afectaran a ejercicios futuros, como es el caso de:

- Gastos de Constitución
- Gastos de Organización
- Gastos de experimentación
- Gastos de investigación

Los activos intangibles constituyen propiedades de la empresa, que con el paso del tiempo van perdiendo valor, en base a un porcentaje fijo de amortización: marcas de fábrica, derechos de llave, derechos de autor, franquicias, derechos de patentes.

Ejemplo:

La empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. Desea calcular el valor de la amortización anual de la cuenta de Gastos de Constitución que tiene un valor de 3.500,00, y se amortizará en 5 años.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.					
LIBRO DIARIO					
					FOLIO N°
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2011	- 1 - Gasto Amortiz. Gtos de Constitución Amortiz. Gatos de Constitución V/ajuste de amortización			3.500,00	3.500,00

4.8.5.7.6. Ajustes por Provisiones

Son una especie de reserva que la empresa realiza para cubrir posibles cuentas incobrables, estas constituyen un gasto para la empresa.

Se debe realizar un análisis del riesgo de cobro de la cuentas por cobrar a fin de determinar el valor de la provisión.

La Ley de Régimen Tributario Interno, establece el cálculo del 1% anual de provisión sobre los créditos comerciales pendientes de recaudación.

Ejemplo:

Para calcular la provisión para incobrables la empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. cuenta con la siguiente información:

Saldo de cuentas por cobrar clientes al 31 de diciembre 45.500,00

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.					
LIBRO DIARIO					
FOLIO N°					
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
31/12/2011	- 1 - Gasto Provisión Ctas. Incobrables Provis. Ctas Incobrables V/provisión de ctasincobrables.			455,00	455,00

Condiciones para eliminación definitiva de cuentas incobrables:

- Permanecer en los registros contables por lo menos cinco años

- Haber prescrito la acción para el cobro
- En caso de quiebra o insolvencia del deudor

4.8.5.7.7. Ajustes por Consumo

Son asientos que se registran al finalizar un ejercicio económico con el fin de dejar en el valor real a los inventarios de suministros, materiales y útiles de oficina o de limpieza. Constituyen gastos para la empresa al momento en que registran los consumos y utilidades.

4.8.5.7.8. Otros ajustes

Se relacionan con los asientos que se deben realizar por corrección de errores y por registro de transacciones omitidas.

En el primer caso se procede de la siguiente manera:

- Se anula el asiento original (incorrecto) con un asiento contrario, esto es: debitando la o las cuentas que se acreditaron y acreditando la o las cuentas que se debitaron.
- Se registra el asiento correcto.

En el segundo caso se registran directamente las transacciones omitidas

Estas correcciones se realizan al momento de detectar el error y eventualmente al finalizar el ejercicio.

4.8.5.8. Cierre de libros

Los asientos de cierre de libros se elaboran al finalizar el ejercicio económico o periodo contable con el objeto de:

- Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan gasto o egreso.
- Centralizar o agrupar las cuentas que generan renta o ingreso.
- Determinar el resultado final, el mismo que puede ser:
 - Ganancia, Utilidad o Superávit
 - Pérdida o Déficit.

La agrupación se realiza a través de la cuenta Resumen de Rentas y Gastos o Pérdidas y Ganancias. Se debita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos y se acredita una de las cuentas de gasto; se debita las cuentas de Ingresos o Rentas y se acredita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos.

Cuando los Ingresos o rentas son mayores que los gastos o egresos el resultado final es una Ganancia. En este caso se debita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos y se acredita la cuenta Utilidad del Ejercicio.

Cuando los gastos son mayores que las rentas el resultado final es una Pérdida y se produce a debitar la cuenta Pérdida en el Ejercicio y acreditar la cuenta Resumen de Rentas y Gastos.



BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. LIBRO DIARIO					FOLIO N°
FECHA	DETALLE	REF.	PARCIAL	DEBE	HABER
	- X -				
	Resumen de Rentas y Gastos			7.130,00	
	Gastos Arriendo				1.230,00
	Gasto Sueldos				2.500,00
	Gasto Aportes				1.350,00
	Gasto Amortizaciones				850,00
	Gasto Depreciaciones				1.200,00
	v/ cierre de gastos del periodo				
	- X -				
	Utilidad Bruta en Ventas			3.370,00	
	Ingreso por Servicios			10.500,00	
	Resumen de Rentas y Gastos				7.130,00
	v/ para centralizar cuentas de renta				
	- X -				
	Resumen de Rentas y Gastos			3.370,00	
	Utilidad en el Ejercicio				3.370,00
	v/ utilidad obtenida en el ejercicio económico				
	- X -				
	Perdida en el Ejercicio			1.280,00	
	Resumen de Rentas y Gastos				1.280,00
	v/ pérdida obtenida en el ejercicio económico				
	Suponiendo que los ingresos son de 5850,00				

4.8.5.9. Estados financieros

La contabilidad tiene como uno de sus principales objetivos el conocer la situación económica y financiera de la empresa al término de un período contable o ejercicio económico, el mismo que se logra a través de la preparación de los siguientes Estados Financieros:

- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Estado de Flujo de Efectivo
- Estado de Evolución en el Patrimonio

El objetivo básico de la presentación de los estados financieros es proporcionar información que sea útil para la toma de decisiones de inversión y préstamos.

Para que la información sea útil, esta debe ser pertinente, para tomar decisiones y evaluar el desempeño pasado, confiable es decir estar libre de errores importantes y libres del perjuicio de un punto de vista particular y comparable de un período a otro para ayudar a los inversionistas y acreedores a seguir el proceso del negocio a través del tiempo.

Los estados financieros están compuestos de las siguientes partes:

- **Encabezamiento**
 - Nombre o razón social de la empresa
 - Nombre del estado que se elabora
 - Periodo al que corresponde
- **Contenido.-** es el cuerpo o detalle del estado, donde a su vez se detallan los grupos, subgrupos y cuentas que interviene con sus valores respectivos.

- **Firmas de presentación.-** son las firmas que legalizan, del contador que elabora y del gerente que aprueba.

4.8.5.9.1 Estado de Situación Financiera

“Estado financiero que presenta la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio de una entidad en una fecha específica (también denominado balance).

Información a presentar en el Estado de Situación Financiera

Como mínimo, el estado de situación financiera incluirá partidas que presenten los siguientes importes:

- a) Efectivo y equivalente al efectivo
- b) Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar
- c) Activos financieros (excluyendo los importes mostrados en a,b,j; y k.
- d) Inventarios
- e) Propiedad, planta y equipo
- f) Propiedades de inversión registradas al valor razonable con cambios en resultados.
- g) Activos intangibles
- h) Activos biológicos registrados al costo menos la depreciación acumulada y el deterioro del valor
- i) Activos biológicos registrados al valor razonable con cambios en resultados.
- j) Inversiones en asociadas
- k) Inversiones en entidades controladas de forma conjunta.
- l) Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar.
- m) Pasivos financieros (excluyendo los importes mostrados en (l) y (p).
- n) Pasivos y activos por impuestos corrientes.
- o) Pasivos por impuestos diferidos y activos por impuestos diferidos. (éstos siempre se clasificaran como no corrientes).

- p) Provisiones
- q) Participaciones no controladoras, presentadas dentro del patrimonio de forma separada al patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.
- r) Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora.

Una entidad presentará sus activos corrientes y no corrientes y sus pasivos corrientes y no corrientes, como categorías deparadas en su estado de situación financiera, de acuerdo a lo que se enuncia a continuación, excepto cuando una presentación basada en el grado de liquidez proporcione una información que sea más relevante. Cuando se aplique tal excepción, todos los activos y pasivos se presentarán de acuerdo a su liquidez aproximada (ascendente o descendente).

Activos Corrientes

Un **Activo** es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.

Una entidad clasificará un activo como corriente cuando:

- a) Espera realizarlo o tiene la intención de venderlo o consumirlo en un ciclo normal de operación.
- b) Mantiene el activo principalmente con fines de negociación.
- c) Espera realizar el activo dentro de los doce meses siguientes desde la fecha sobre la que se informa; o
- d) Se trate de efectivo o un equivalente al efectivo, salvo que su utilización este restringida y no pueda ser intercambiado ni utilizado para cancelar un pasivo por un periodo mínimo de doce meses desde la fecha sobre la que se informa.

Una empresa clasificará todos los demás activos como no corrientes. Cuando el ciclo normal de operación no sea claramente identificable, se supondrá que su duración es de doce meses.

Pasivos Corrientes

Un **Pasivo** es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Una entidad clasificará un pasivo como corriente cuando:

- a) Espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación de la entidad.
- b) Mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar.
- c) El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa; o
- d) La entidad no tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha sobre la que se informa.

Una entidad clasificará todos los demás pasivos como no corrientes.

Patrimonio.- Es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

Es el residuo de los activos reconocidos menos los pasivos reconocidos. Se puede subclasificar en el estado de situación financiera. Por ejemplo, en una sociedad por acciones, las subclasificaciones pueden incluir fondos apartados por los accionistas, las ganancias acumuladas y ganancias o pérdidas reconocidas directamente en patrimonio.

4.8.5.9.2 Estado de Resultados

Estado financiero que presenta todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el período sobre el que se informa, excluyendo las partidas de otro resultado integral.

Rendimiento es la relación entre los ingresos y gastos de una entidad durante un periodo sobre el que se informa. Las entidades pueden presentar el rendimiento en un único estado financiero (un estado de resultado integral) o en dos estados financieros (un estado de resultados y un estado de resultado integral). El resultado integral total y el resultado se usan a menudo como medidas de rendimiento, o como la base de otras medidas, tales como el retorno de la inversión o las ganancias por acción. Los ingresos y los gastos se definen como sigue:

Ingresos

Son los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos del patrimonio, distintas de las relacionadas con las aportaciones de inversores del patrimonio.

La definición de ingresos incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como a las ganancias.

- a) Los **ingresos de actividades ordinarias** surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.
- b) **Ganancias** son otras partidas que satisfacen la definición de ingresos pero que no son ingresos de actividades ordinarias. Cuando las ganancias se reconocen en el estado de resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

Gastos

Son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los inversores del patrimonio.

La definición de los gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la actividad.

- Los **gastos** que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo el costo de ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.
- Las **pérdidas** son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. Si las pérdidas se reconocen en el estado de resultados integral, habitualmente se presentan por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

4.8.5.9.3 Estado de Flujo de Efectivo

Estado financiero que proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante un periodo, mostrando por separado los provenientes de las actividades de operación, de inversión y de financiación.

Información a presentar en el estado de flujo de efectivo

Una entidad presentará un estado de flujo de efectivo que muestre los flujos de efectivo habidos durante el periodo sobre el que se informa, clasificados por:

1. Actividades de operación
2. Actividades de inversión
3. Actividades de financiación

Actividades de Operación

Las actividades de operación son las actividades que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias en la entidad. Por ello los flujos de efectivo de actividades de operación generalmente proceden de las transacciones y otros sucesos y condiciones que entran en la determinación del resultado. Son ejemplos de flujos de efectivo por actividades de operación los siguientes:

- a) Cobros procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios.
- b) Cobros procedentes de regalías, cuotas, comisiones, y otros ingresos de actividades ordinarias.
- c) Pagos a proveedores de bienes y servicios
- d) Pagos a empleados y por cuenta de ellos
- e) Pagos o devoluciones del impuesto a las ganancias, a menos que puedan clasificarse específicamente dentro de las actividades de inversión y financiación.
- f) Cobros y pagos procedentes de inversiones, préstamos y otros contratos mantenidos con propósito de intermediación o para negociar que sean similares a los inventarios adquiridos específicamente para revender.

Algunas transacciones, tales como la venta de una partida de propiedad planta y equipo por una entidad manufacturera, pueden dar lugar a una ganancia o pérdida que se incluye en el resultado. Sin embargo, los flujos de efectivo relacionados con estas transacciones son flujos de efectivos procedentes de actividades de inversión.

Información sobre flujos de efectivo procedentes de actividades de operación

Una entidad presentara los flujos de efectivo procedentes de actividades de operaciones utilizando:

- a) **Método indirecto**, según el cual el resultado se ajusta por los efectos de las transacciones no monetarias, cualquier pago diferido o acumulaciones o (devengos) por cobros y pagos por operaciones pasadas o futuras, y por las partidas de ingreso o gasto asociadas con flujos de efectivo de inversión o financiación, o
- b) **Método indirecto**, según el cual se revelan las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.

Actividades de Inversión

Actividades de inversión son las de adquisición y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en equivalentes de efectivo. Ejemplos de flujos de efectivo por actividades de inversión son:

- a) Pagos por la adquisición de propiedades, planta y equipo (incluyendo trabajos realizados por la entidad para sus propiedades, planta y equipo), activos intangible y otros activos a largo plazo.
- b) Cobros por ventas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo.
- c) Pagos por la adquisición de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por esos instrumentos clasificados como equivalentes de efectivo o mantenidos para intermediación o negociar).
- d) Cobros por la venta de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los

cobros por esos instrumentos clasificados como equivalentes de efectivo o mantenidos para intermediación o negociar).

- e) Anticipos de efectivo y préstamos a terceros.
- f) Cobros procedentes del reembolso de anticipos y préstamos a terceros.
- g) Pagos procedentes de contratos futuros, a término, de opción y de permuta financiera, excepto cuando los contratos se mantengan por intermediación o para negociar, o cuando los pagos se clasifiquen como actividades de financiación.
- h) cobros procedentes de contratos futuros, a término, de opción y de permuta financiera, excepto cuando los contratos se mantengan por intermediación o para negociar, o cuando los cobros se clasifiquen como actividades de financiación.

Actividades de financiación

Actividades de financiación son las actividades que dan lugar a cambios en el tamaño y composición de los capitales aportados y de los préstamos tomados de una entidad. Son ejemplo de flujos por actividades de financiación:

- a) cobros procedentes por la emisión de acciones u otros instrumentos de capital.
- b) Pagos a propietarios por adquirir o rescatar las acciones u otros instrumentos de la entidad.
- c) Cobros procedentes de la emisión de obligaciones, préstamos, pagares, bonos, hipotecas y otros préstamos a corto o largo plazo.
- d) Reembolsos de los importes de préstamos.
- e) Pagos realizados por un arrendamiento para reducir la deuda pendiente relacionada con un arrendamiento financiero.

Información sobre flujos de efectivo de las actividades de inversión y financiación

Una entidad presentara por separado las principales categorías de cobros y pagos brutos procedentes de actividades de inversión y financiación. Los flujos de efectivo agregados procedentes de adquisiciones y ventas y disposición de subsidiarias o de otras unidades de negocio deberán presentarse por separado, y clasificarse como actividades de inversión.

4.8.5.9.4 Estado de evolución en el patrimonio

El estado de cambios en el patrimonio presenta el resultado del periodo sobre el que se informa de una entidad, las partidas de ingresos y gastos reconocidas en el otro resultado integral para el periodo, los efectos de los cambios en políticas contables y las correcciones de errores reconocidos en el periodo, y los importes de las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones recibidas, durante el periodo por los inversores en patrimonio.

Información a presentar en el estado de cambios en el patrimonio

Una entidad presentará un estado de cambios en el patrimonio que muestre:

- a) El resultado integral total del periodo, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los propietarios de la controladora y participaciones no controladoras.
- b) Para cada componente de patrimonio, los efectos de la aplicación retroactiva la reexpresión retroactiva reconocidos según la sección de políticas contables, estimaciones y errores.
- c) Para cada componente del patrimonio, una conciliación entre los importes en libros, al comienzo y al final del periodo, revelando por separado los cambios procedentes de:

- El resultado del periodo
- Cada partida de otro resultado integral
- Los importes de las inversiones por los propietarios y de los dividendos y otras distribuciones hechas a éstos, mostrando por separado las emisiones de acciones, las transacciones de acciones propias en cartera, los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, y los cambios en las participaciones en la propiedad en subsidiarias que no den lugar a una pérdida de control.”³¹

4.8.5.10 Plan de cuentas

Toda empresa para iniciar su contabilidad debe estructurar un plan de cuentas, con la finalidad de facilitar el manejo de las cuentas mediante códigos de identificación; especialmente para poder ingresar los datos en los sistemas contables computarizados.

Según Bravo Mercedes, Contabilidad General define al plan de cuentas como:

En la Contabilidad el elemento primordial es el Plan de Cuentas que constituye el elemento básico para el registro de los hechos económicos que corresponden a una misma naturaleza en el Debe los débitos o cargos y en el Haber los créditos o abonos que afectan a cada cuenta; es la unidad de clasificación en relación a un mismo asunto.

Según Pedro Zapata en su libro contabilidad general, define al plan de cuentas como:

Un listado lógico y ordenado de las cuentas de Mayor General y de las subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente.

³¹NIIF para PYMES

4.8.5.10.1 Estructura del plan de cuentas

“El plan de cuentas debe ser analítico, claro de acuerdo con las necesidades para el cual fue creada. Se lo realiza de acuerdo a un estudio previo, que le permita conocer sus metas, y además debe reunir las siguientes características:”³²

- Sistematización en el ordenamiento.
- Flexibilidad para aceptar nuevas cuentas.
- Homogeneidad en los agrupamientos practicados.
- Claridad en la denominación de las cuentas seleccionadas
- Por otro lado el Plan de Cuentas debe partir de agrupamientos convencionales para ello se presenta en los siguientes niveles.

El Grupo.- Está dado por las siguientes situaciones.

TABLA N° 4: ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS (GRUPO)

Situación Financiera	Situación Económica	Situación Potencial
<ul style="list-style-type: none">• Activos• Pasivos• Patrimonio	<ul style="list-style-type: none">• Cuentas de Resultado Deudoras (Gasto)• Cuentas de Resultado Acreedoras (Rentas)	<ul style="list-style-type: none">• Cuentas Contingentes• Cuentas de Orden

Autor: ZAPATA, Pedro. Contabilidad General.

Elaborado por: Tatiana Olivo

El Sub Grupo.- Es la división de los grupos, bajo el criterio de uso generalizado así:

³²ZAPATA, Pedro. Contabilidad General. McGraw Hill Segunda Edición. Pág. 24

1.- **El Activo.**- Se desagrega bajo el criterio de liquidez.

- Activo circulante o corriente.
- Activo Fijo o propiedad, planta y Equipo.
- Diferido y otros activos.

2.- **El Pasivo.**- Se desagrega bajo el criterio de funcionalidad legal.

- Pasivo corriente o a corto plazo.
- Pasivo Fijo o a largo plazo.
- Diferido y otros pasivos.

3.- **El Patrimonio.**- Se desagrega bajo el criterio de funcionalidad legal

- Capital
- Reservas
- Superávit de Capital
- Resultados

4.- **Las Cuentas De Resultado Deudoras (Gastos).**- Se desagregan así:

- Operacionales.
- No Operacionales
- Extraordinarias

5.- **Las Cuentas De Resultados Acreedoras (Rentas).**- Se desagregan así:

- Ingresos Operativos.
- Ingresos no Operativos.
- Extraordinarios.
- **4.8.5.10.2 Significado de los grupos de Cuentas**

- **Activos Corrientes.-** Es el efectivo de libre disponibilidad, que puede convertirse en efectivo, venderse o consumirse en el presente periodo contable.
- **Activo No Corriente.-** Son aquellos bienes y derechos de uso de propiedad de la empresa cuyo beneficio futuro se prolonga a periodos mayores a un año.
- **Activo Fijo o Propiedad planta y equipo.-** Aquí se encuentran los bienes permanentes que la empresa utiliza sin restricción en el desarrollo de las actividades comerciales y productivas. Dentro de este grupo están las cuentas: edificios, vehículos, equipo de oficina, equipo de computación, muebles de oficina, muebles y enseres, equipo y maquinaria, etc.
- **Activo Diferido.-** forman este grupo las cuentas de gastos que se han pagado por adelantado y que se devengan en el presente periodo contable.
- **Otros Activos.-** pertenecen a este grupo aquellos que no son corrientes, ni fijos; es decir que no tiene clasificación específica.
- **Cuentas de Orden.-** Forman este grupo las cuentas que no afectan a la empresa, es decir son Activos, pero no son propiedad de la empresa; pero al elaborar los balances se encontraban presentes y por lo tanto hay que registrarlos y se anota bajo la suma total de los activos.
- **Pasivo corriente.-** Son la cuentas que se estiman van a ser canceladas en un plazo de un año como máximo. Dentro de este subgrupo constan: proveedores, cuentas por pagar, documentos por pagar.
- **Pasivo largo plazo.-** Representa aquellas obligaciones que la entidad ha contraído con personas naturales o jurídicas las cuales deberán ser pagadas en periodos mayores a un año. Se refiere básicamente a las hipotecas por pagar

- **Otros pasivos.-** son aquellos pasivos que no son Corrientes ni a Largo Plazo, no tiene clasificación específica. Forman este grupo las cuentas de Rentas que se han cobrado por anticipado y que se devengan en el periodo contable.
- **Capital.-** Son los aportes iniciales ya sean en bienes o en dinero de los socios con el fin de crear y legalizar la compañía. Todos estos datos constan en la escritura de la compañía.
- **Reservas.-** Son las apropiaciones provenientes de las utilidades obtenidas por la compañía en cumplimiento de disposiciones legales, estatutarias o de acuerdo a la Junta General.
- **Reserva Legal.-** Para la compañía limita es del 5% hasta llegar a un 20% del capital social y para la sociedad anónima es del 10% de las utilidades líquidas de cada ejercicio hasta llegar al 50% del capital suscrito.
- **Reserva Estatutaria.-** Representa el valor de las utilidades apropiadas con el fin de dar cumplimiento a los estatutos de la empresa.
- **Reserva Facultativa.-** Es aprobada en la junta general de socios o accionistas, de acuerdo a su conveniencia.
- **Ingresos Operacionales.-** Son los valores obtenidos por concepto de ventas y presentación de servicios propios de las actividades de la empresa.
- **Ingresos no Operacionales.-** Estos ingresos se clasifican en:
 - **Ingresos Financieros.-** Son considerados básicamente las utilidades provenientes de intereses cobrados por ventas a crédito, intereses ganados en inversiones, etc.
 - **Otros Ingresos.-** Son las utilidades que no tienen relación con los grupos anteriormente mencionados como: arriendos cobrados, comisiones ganadas, utilidad en venta de activos fijos.

- **Costos.-** Son los valores de las adquisiciones de mercaderías realizadas a crédito, así como también el valor total del costo de la mercadería vendida por la empresa en el período contable respectivo.
- **Gastos Operacionales.-** Son considerados los gastos realizados y necesarios para el normal desarrollo de la actividad empresarial.
- **Gastos No Operacionales.-** Están compuestos por gastos financieros y otros gastos que comprende a las comisiones pagadas y la pérdida en venta de activos fijos.

4.8.5.10.3 Código De Cuentas

Definición

Es la expresión resumida a través de números, letras y símbolos, es decir que el código de cuentas reemplaza el nombre propio del dato que debe registrarse procesarse e informarse.

A continuación se presenta los tres principales sistemas de codificación:

- ✓ **Numéricos.-** Cuando se codifica utilizando únicamente números.
 - **Serial simple:** Ordena los datos a ser codificados bajo algún criterio de prioridad.
 - **Serial doble:** Se utiliza este método en los casos en que los datos a ser codificados sean más de 9 o menos de 100.
 - **Decimal:** Es el que maneja una mecánica similar al método punteado en lo que tiene relación a la clasificación de los datos. Es decir, se debe clasificar a los datos en las jerarquías o niveles, de acuerdo a la necesidad de apertura.

✓ **Alfabéticos.-** Cuando se codifica utilizando únicamente letras.

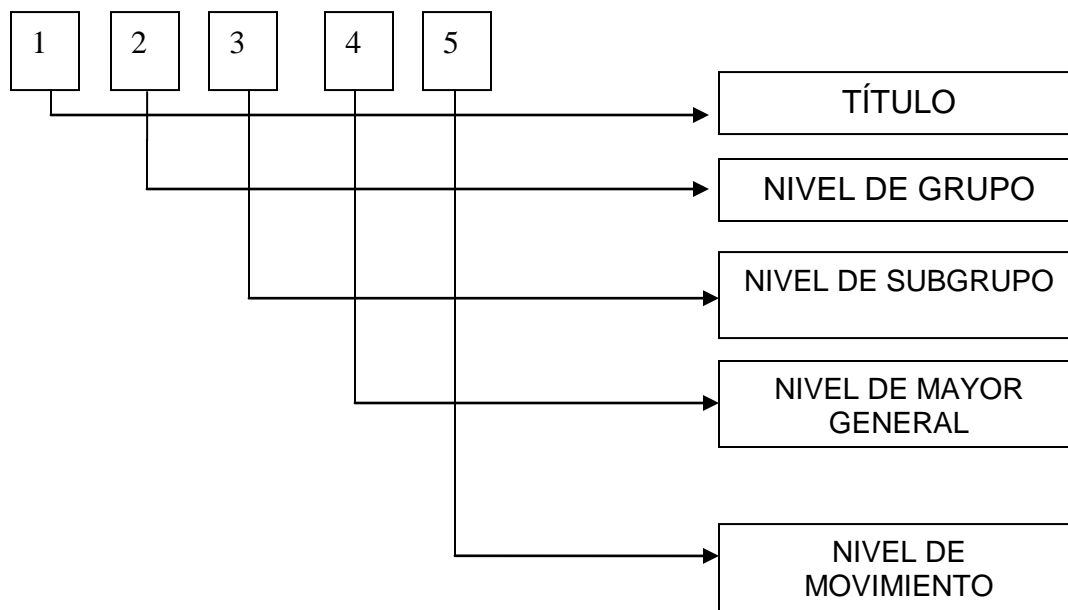
- **Punteado:** Nos permite clasificar los datos en niveles respetando la relación de dependencia.

✓ **Mixtos.-** Cuando se codifica utilizando paralelamente números y letras.

- **Numérico alfabético:** Es producto de la combinación del número y la letra, que puede conformar uno o más métodos numéricos y uno o más alfabéticos.

4.8.5.10.3.1 Estructura Del Plan De Cuentas

GRAFICO N° 13



Estos 5 niveles se presentarán de la siguiente manera:

Activo	Corriente	Disponible	Caja	Caja Principal
1.	1.	1.	1.	1

1.1.1.1.1 Caja Principal

Contenido del plan de cuentas

Todo plan de cuentas debe contener:

a) Cuentas de grupo

1. Activo
2. Pasivo
3. Patrimonio
4. Ingresos
5. Costos
6. Gastos
7. Cuentas de Orden

b) Cuentas de Subgrupo

Activo

- ✓ Activo Corriente
- ✓ Disponible
- ✓ Exigible
- ✓ Realizable
- ✓ Otros activos corrientes
- ✓ Activo No Corriente
- ✓ Propiedad planta y equipo
- ✓ Otros activos

Pasivo

- ✓ Pasivo corriente
- ✓ Pasivo largo plazo
- ✓ Otros pasivos

Patrimonio

- ✓ Capital
- ✓ Reservas
- ✓ Resultados

Ingresos

- ✓ Ingresos Operacionales
- ✓ Ingresos no Operacionales

Costos

- ✓ Costos Operacionales
- ✓ Costos no operacionales

Gastos

- ✓ Gastos Operacionales
- ✓ Gastos No Operacionales
- ✓

Cuentas de Orden

- ✓ Deudoras
- ✓ Acreedoras

NOMBRE DE LA CUENTA	Bancos
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, pertenece al Activo Corriente y controla el movimiento de los fondos de la empresa posee en instituciones bancarias.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Con el valor de los dispositivos que se efectúen en las cuentas corrientes bancarias. Con el valor de las notas de crédito expedidas por los bancos. Con el valor de los cheques girados y contabilizados que se anulen por cualquier motivo.	Con el valor de los cheques girados contra las cuentas corrientes bancarias. Con el valor de las notas de débito, expedidas por los bancos a cargo de la microempresa.

NOMBRE DE LA CUENTA	Caja Chica
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa el valor de los fondos establecidos en efectivo para atender gastos urgentes de pequeña cuantía, tales como: pasajes del mensajero, servicio de mensajería, adquisición de útiles de aseo, etc.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Con el valor de los cheques girados para su constitución o incremento del monto inicialmente establecido.	Por la cancelación o reducción del fondo inicialmente autorizado.

NOMBRE DE LA CUENTA	Inversiones Financieras
DESCRIPCION	
Esta cuenta pertenece al Activo Corriente y registra el movimiento de los valores que posee la empresa en Valores o Títulos Negociables, tales como: Acciones, Bonos, Cédulas Hipotecarias, Depósitos a Plazo, etc.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor nominal mas los costos de adquisición o compra de los papeles fiduciarios.	Se acredita por el valor nominal más costos por la venta de los papeles fiduciarios.

NOMBRE DE LA CUENTA	Cuentas y Documentos por Cobrar
DESCRIPCION	
En estas cuentas se anotaran los movimientos de los créditos y los abonos realizados por los clientes en la venta de mercaderías, o prestación de servicios.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de los créditos concedidos.	Por los cobros parciales o totales de los créditos.

NOMBRE DE LA CUENTA	Provisión de Cuentas incobrables
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, muestra los valores acumulados con el ánimo de prever contingencias originadas en la determinación de cuentas de dudoso recaudo.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el ajuste realizado el momento en que se decide eliminar a dar de baja una cuenta catalogada como de dudosa recaudo.	Por el valor determinado como provisión acumulada al final de período contable.

NOMBRE DE LA CUENTA	Inventario
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, corresponde al valor del saldo de las existencias, de las mercaderías, materias primas y productos en proceso	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la adquisición de mercadería. Por la devolución de mercadería debidamente autorizada a través de una nota de crédito comercial.	Por la venta, consumo o destrucción del inventario.

NOMBRE DE LA CUENTA	Impuestos Anticipados
DESCRIPCION	
<p>Su saldo es deudor, y representa los valores de los impuestos pagados por anticipado por la empresa, originados en transacciones de compra y venta de bienes y servicios. Las cuentas registradas en este grupo y que mantiene la mecánica general establecida son: IVA en compras, Anticipo IVA retenido, Anticipo impuesto a la renta</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
<p>Por los valores retenidos por las entidades que actúan como agentes de retención en actividades de venta. Por el valor pagado por concepto de IVA en la adquisición de bienes.</p>	<p>Por la devolución de mercadería debidamente autorizada a través de una nota de crédito, en el caso de ventas. Por la devolución del IVA pagado en el caso de las devoluciones en compras.</p>

NOMBRE DE LA CUENTA	Gastos pagados por anticipados
DESCRIPCION	
<p>Su saldo es deudor, representa el valor de los gastos pagados y no causados. Los pagos anticipados por la empresa tales como: Impuestos, seguros, Intereses, etc, que se convertirán en gastos en periodos inferiores al año, forman parte del Activo Corriente.</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
<p>Por valores anticipados o pagados por adelantado.</p>	<p>Por el valor del ajuste cuando los pagos anticipados se convierten en gastos dentro de un periodo.</p>

NOMBRE DE LA CUENTA	Terrenos
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa el valor de los terrenos poseídos por la microempresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el costo de los terrenos adquiridos.	Por el costo de los terrenos vendidos o cedidos.

NOMBRE DE LA CUENTA	Edificios
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa el valor del edificio poseídos por la microempresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
El costo del terreno adquirido.	Por el costo del edificio vendido o cedido.

NOMBRE DE LA CUENTA	Maquinaria y equipo
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa el valor de la maquinaria poseída por la empresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el costo de la maquinaria y equipo adquirido.	Por el costo de la maquinaria y equipo vendido o cedido

NOMBRE DE LA CUENTA	Equipo de Computación
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, se clasifica dentro de esta cuenta los equipos de computación de propiedad de la microempresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el costo de los equipos de computación adquiridos.	Por el costo de los equipos de computación vendido o cedido.

NOMBRE DE LA CUENTA	Muebles y enseres
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, se clasifica dentro de esta cuenta los muebles y enseres de propiedad de la microempresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el costo de los muebles y enseres adquiridos.	Por el costo de los muebles y enseres vendidos o cedidos

NOMBRE DE LA CUENTA	Equipo de oficina
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa el costo de adquisición de los equipos de oficina de propiedad de la microempresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el costo de los equipos de oficina adquiridos.	Por el costo de los equipos de oficina vendidos o cedidos.

NOMBRE DE LA CUENTA	DepreciaciónAcumulada
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor de la depreciación acumulada de los activos fijos, calculada por la empresa, tomando en cuenta su vida útil o porcentaje de depreciación.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de la depreciación acumulada cuando se decide vender, ceder o retirar un activo depreciable.	Por el valor de la apropiación mensual que por concepto de depreciación realiza, afectando a la respectiva cuenta de gasto depreciación.

NOMBRE DE LA CUENTA	Gastos de constitución
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa los valores desembolsados por la microempresa con anterioridad al desarrollo de sus actividades.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de los honorarios pagados a asesores, escrituras y gastos legales incurridos antes de comenzar las operaciones.	Por el valor de la amortización mensual.

NOMBRE DE LA CUENTA	Amortización acumulada gastos de constitución
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa los valores originados por la amortización periódica de los gastos de constitución.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de la amortización acumulada cuando los gastos de constitución se hallan completamente amortizados.	Por el valor de la apropiación mensual que por concepto de amortización realiza la microempresa, afectando a la respectiva cuenta de gasto amortización gasto de constitución.

NOMBRE DE LA CUENTA	Sueldos acumulados por pagar
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor de sueldos, comisiones, horas extras y demás ingresos de los trabajadores que han sido causados en un mes, que no alcanzaran a ser cancelados en el mismo período.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Cuando se abonan los sueldos.	Cuando al efectuar la liquidación de sueldos se establece cuál es la deuda con los empleados para cumplir con el pago de los sueldos.

NOMBRE DE LA CUENTA	Beneficios sociales por pagar
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor de las provisiones mensuales de los beneficios sociales a favor del trabajador.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de las cancelaciones efectuadas.	Por el valor de las provisiones mensuales.

NOMBRE DE LA CUENTA	Participación trabajadores por pagar
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, su saldo representa los valores provenientes de la liquidación del 15% de utilidades a favor de los trabajadores.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de los pagos que se efectúen.	Por los valores resultantes de la liquidación de las utilidades.

NOMBRE DE LA CUENTA	Gastos acumulados por pagar
DESCRIPCION	
<p>Su saldo es acreedor, representa el valor de las cuentas causadas por servicios públicos recibidos y que no fueron canceladas en un mismo período.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Honorarios acumulados por pagar ✓ Comisiones acumuladas por pagar ✓ Publicidad acumulada por pagar ✓ Arriendo acumulado por pagar 	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de las cuentas causadas y no pagadas.	Por el valor de las cancelaciones.

NOMBRE DE LA CUENTA	Anticipo a Proveedores
DESCRIPCION	
<p>Es una cuenta patrimonial del activo, y por su saldo es deudor. Está compuesta de todos los anticipos en dinero hechos a los proveedores para la posterior adquisición de materias primas y materiales.</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Se debita por todos los pagos por anticipado a los proveedores por la posterior adquisición de mercadería.	Se acredita por las compras que se van realizando que disminuyen el crédito que la empresa tenía con el proveedor, y por las notas de debito comerciales emitidas por estos proveedores.

NOMBRE DE LA CUENTA	Impuestos por pagar
DESCRIPCION	
<p>Su saldo es acreedor, representa los valores a favor del estado por concepto de impuestos a cargo de la microempresa.</p> <p>Las cuentas que se incluyen en esta sección y siguen la mecánica general son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impuesto a la renta retenido por pagar ✓ IVA retenido por pagar ✓ IVA ventas 	
SE DEBITA	SE ACREDITA
<p>Por el valor de los pagos que se efectúen.</p>	<p>Por el valor de los impuestos generados en actividades de venta (12% IVA en ventas), en actividades de compra (Retenciones en la fuente y de IVA). Por el valor de impuesto a la renta por pagar y de los impuestos municipales.</p>

NOMBRE DE LA CUENTA	Obligaciones con instituciones financieras
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa los valores que la microempresa adeuda a los bancos por conceptos tales como, sobregiros contratados y prestamos.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por la reclasificaciones que se efectúen al comienzo del período mensual por concepto de sobregiros existentes a la fecha del balance mensual. Por el valor de los abonos o cancelaciones efectuadas de los préstamos bancarios de corto plazo y de las cuotas de la porción corriente de la deuda de largo plazo.	Por las reclasificaciones que se efectúen al final del período mensual por concepto de sobregiros existentes a la fecha de corte de los estados financieros en los bancos. Por la recalificación de la deuda bancaria de largo plazo, con el ánimo de establecer la porción corriente que debe ser cubierta por la microempresa.

NOMBRE DE LA CUENTA	Documentos y Cuentas por Pagar Proveedores
DESCRIPCION	
<p>Su saldo es acreedor, representa los valores que la microempresa adeuda a personas naturales o jurídicas por la adquisición de bienes o servicios, que se hallan respaldados con documentos.</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
<p>Por el valor nominal de los documentos cuyo vencimiento es inferior al período contable. Por el valor de las adquisiciones a crédito, cuyo vencimiento es inferior al término del período contable.</p>	<p>Por el valor de las cancelaciones totales o parciales efectuadas</p>

NOMBRE DE LA CUENTA	Dividendos por pagar
DESCRIPCION	
<p>Su saldo es acreedor, representa los valores que la microempresa adeuda a lossocios o inversiones realizadas en la microempresa así como por los dividendos declarados y no cancelados.</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
<p>Por el valor de las cancelaciones parciales o totales.</p>	<p>Por los valores recibidos de los dividendos declarados y no cancelados.</p>

NOMBRE DE LA CUENTA	Cobrados por anticipado
DESCRIPCION	
<p>Su saldo es acreedor, representa los valores que la microempresa, ha recibido de sus clientes por intereses, ingresos, arriendos etc.</p> <p>Las cuentas incluidas en esta clasificación y que siguen la mecánica antes descrita son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Arriendos cobrados por anticipados ✓ Ingresos cobrados por anticipado ✓ Intereses cobrados por anticipados 	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor reconocido como ingreso en el período correspondiente.	Por el valor cobrado por anticipado.

NOMBRE DE LA CUENTA	Capital social
DESCRIPCION	
<p>Su saldo es acreedor, representa el valor del capital legal autorizado y que consta en escrituras de constitución de la microempresa.</p>	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor total en el momento de la liquidación de la microempresa.	Por el valor del capital inicialmente autorizado.

NOMBRE DE LA CUENTA	Reservas legales
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor de las apropiaciones de las utilidades con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales. La reserva legal deberá ser utilizada en aumentos de capital más no para repartir dividendos.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor total en el momento de la liquidación de la microempresa.	Por el valor de las utilidades apropiadas en cada período.

NOMBRE DE LA CUENTA	Reserva estatutaria
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor de las utilidades con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en los estatutos de la microempresa.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor transferido a la cuenta de pérdidas acumuladas años anteriores. Por el valor total en el momento de liquidar la microempresa.	Por el valor de las utilidades apropiadas en el período.

NOMBRE DE LA CUENTA	Reservas especiales
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor apropiado de las utilidades por facultad de los socios.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor transferido a capital. Por el valor total en el momento de liquidar la microempresa.	Por el valor de las utilidades apropiadas en el período.

NOMBRE DE LA CUENTA	Utilidades (pérdidas) presente ejercicio
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor de las utilidades o pérdidas obtenidas en el año corriente.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de los egresos causados durante el período. Por el valor trasladado a la cuenta de utilidades o pérdidas acumuladas años anteriores. Por el valor de las apropiaciones que se efectúen ya sea para constituir reservas o declarar dividendos.	Por el valor de los ingresos durante el año.

NOMBRE DE LA CUENTA	Utilidades retenidas años anteriores
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor acumulado de las ganancias resultantes de las operaciones de la microempresa en períodos anteriores al corriente.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por los valores transferidos de las utilidades del período corriente a utilidades años anteriores.	Por el valor de las utilidades obtenidas en períodos anteriores.

NOMBRE DE LA CUENTA	Pérdidas acumuladas años anteriores (-)
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa el valor acumulado de las pérdidas resultantes de las operaciones de la microempresa en períodos anteriores al corriente.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de las transferencias de las pérdidas del período corriente o pérdidas acumuladas	Por el valor de la amortización de las pérdidas acumuladas.

NOMBRE DE LA CUENTA	Ventas
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor total de las ventas efectuadas por lamicroempresa en el período contable respectivo.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor acumulado durante el período contable, en el momento del cierre de las cuentas de resultados.	Por el valor total de las ventas.

NOMBRE DE LA CUENTA	Utilidad bruta en ventas
DESCRIPCION	
Su saldo es acreedor, representa el valor resultante de confrontar las ventas netas, contra el costo de ventas.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor del ajuste realizado al final del período contable contra la cuenta pérdidas y ganancias, con el fin de cerrar las cuentas de ingresos.	Por el valor resultante de confrontar ventas netas con el costo de ventas.

NOMBRE DE LA CUENTA	Ingresos ganados
DESCRIPCION	
Saldo es acreedor, representa el valor acreditado por diferentes entidades yasea por concepto de comisiones, arriendos, intereses, etc.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor total el momento de realizar el cierre de las cuentas de ingresos al final del período corriente.	Por el valor de ingresos ganados

NOMBRE DE LA CUENTA	Gastos administrativos
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa el valor total de los gastos incurridos por lamicroempresa, originados por concepto de sueldos, beneficios sociales, comisiones, canceladas a los trabajadores, provisiones para las cuentas incobrables, gasto de publicidad etc., durante el año de ejecución de sus operaciones corrientes.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor total de los gastos mencionados, sean directos o diferidos.	Por el valor total acumulado durante el periodo contable, al momento de realizar el cierre de cuentas de gastos.

NOMBRE DE LA CUENTA	Depreciaciones y amortizaciones
DESCRIPCION	
Saldo deudor, representa el valor total de los gastos causados por el cálculo de la depreciaciones de los activos fijos y de las amortizaciones de los cargos diferidos. Cabe recalcar que estos gastos no representan desembolsos de efectivo.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor total de las depreciaciones y amortizaciones realizadas en el período contable.	Por el valor total de realizar el cierre de cuentas de gasto.

NOMBRE DE LA CUENTA	Servicios básicos
DESCRIPCION	
Saldo deudor, representa el valor total de los gastos realizados por conceptos de servicios públicos, que permiten el desarrollo normal de las actividades.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor total de los gastos de servicios públicos, sean estos directos o devengados.	Por el valor acumulado durante el año el momento del cierre de cuentas de gasto.

NOMBRE DE LA CUENTA	Suministros y materiales de oficina
DESCRIPCION	
Saldo deudor, representa el valor total de los gastos de suministros y materiales de oficina, como hojas, cintas para impresora, cartuchos, que la microempresa utiliza en el desarrollo de su actividad.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor total de los gastos de suministros y materiales adquiridos por la microempresa.	Por el valor acumulado durante el año el momento del cierre de cuentas de gasto.

NOMBRE DE LA CUENTA	Gastos financieros
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa el valor debitados por las instituciones financieras por concepto de comisiones bancarias.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor de los débitos bancarios por cualquier concepto.	Por el valor total el momento de realizar el cierre de las cuentas de gasto al final del período corriente.

NOMBRE DE LA CUENTA	Perdidas ocasionales
DESCRIPCION	
Su saldo es deudor, representa el valor determinado como pérdida en la venta ocasional ya sea de bienes muebles e inmuebles.	
SE DEBITA	SE ACREDITA
Por el valor determinado como pérdida en la venta durante la ejecución del período corriente.	Por el valor total el momento de realizar el cierre de las cuentas de gasto al final del período corriente.

Espacio en blanco

CAPITULO V CASO PRÁCTICO

La empresa BravoprojectsCia. Ltda. ofrece sus servicios, de diseño, planificación y construcción, tanto en el sector privado, como el sector publico, con la finalidad de satisfacer la necesidades de la sociedad.

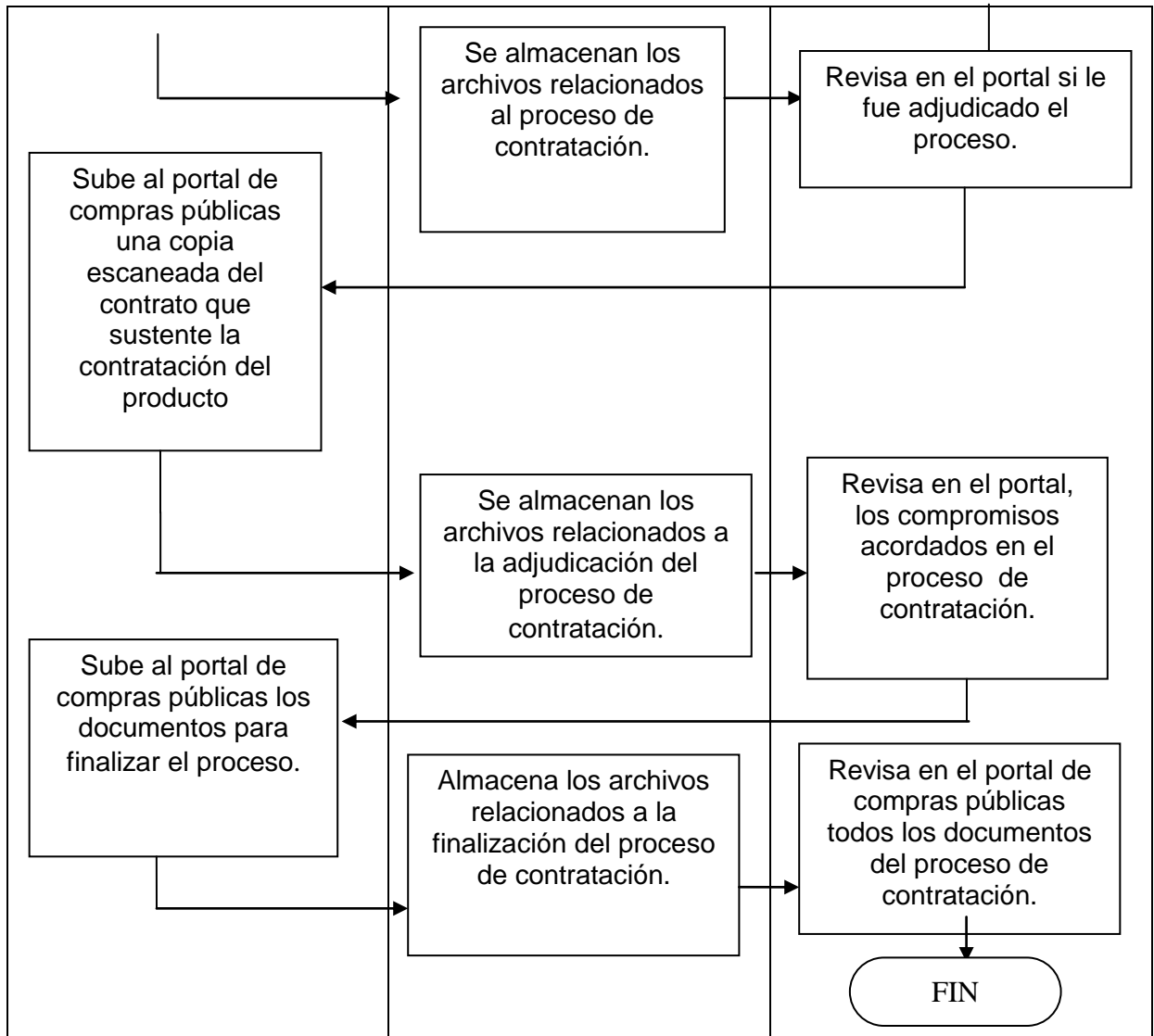
A continuación se puede observar un flujograma a modo de resumen, en el que se señala cual es el procedimiento de contratación con el sector publico.

Mientras tanto que en el caso práctico se ha tomado en cuenta un contrato con el sector privado, donde simplemente la empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. actúa como contratista frente a otra empresa que es la contratante.



Flujograma del Proceso de Construcción en sector Público





TRANSACCIONES

Diciembre 1.- La empresa recibe el pago del 40% del total del contrato como anticipo para la construcción del proyecto Aymesa Quito, por parte de la empresa contratante.

Diciembre 3.- Se cancela a la empresa aseguradora TOPSEG, por emitir la póliza de Fiel Cumplimiento de Contrato por una prima neta de 1.896,46 por un plazo de 365 días, según factura 769 de 1977,32 más IVA.

Diciembre 3.- Se cancela a la empresa aseguradora TOPSEG, por emitir la póliza de Buen Uso del Anticipo por una prima neta de 6.546,68 por un plazo de 365 días, según factura 770 de 6815,54 más IVA.

Diciembre 5.- Con egreso No. 5301 se realiza reposición de caja chica de acuerdo al siguiente detalle:

Movilización Mensajería y Administración	50,00
Refrigerio Administración	60,54
Materiales de Oficina	12,00
Servicio Luz	35,00
Servicio Agua	29.87

Diciembre 6.- Según egreso 5302 se entrega un valor de 500,00 como fondo rotativo al Ing, Patricio Falconí para varios gastos del proyecto Aymesa Quito

Diciembre 7.- Según fact 3459 de la empresa Dishierros S.A. se compra 200 quintales de cemento a 6,30 c/u, 6500 kilos de varilla a 0.99 c/u. se paga a crédito.

Diciembre 8.-Según factura # 18 se paga arriendo por el mes de diciembre del 2011 por el valor de 500,00 a una persona natural Sra. Sandra Ramos.

Diciembre 9.-Se paga por concepto de transporte, según fact 398, 5 viajes de lastre a 70,00 c/u, 5 viajes de polvo azul, 80,00, 4 viajes de ripio 80,00, 4 viajes de arena 80,00, al Sr. Luis Mullo persona natural.

Diciembre 10.- Se paga por concepto de arriendo del personal de obra, 150,00 según fact 436 al Sr. Rubén Fiallos por el mes de diciembre del 2011.

Diciembre 11.-Se presenta la 1era planilla por el 30% del contrato proyecto Aymesa Quito por avance de obra, se descuenta el 40% de anticipo y retenciones de impuestos según fact 1.

Diciembre 12.- Se cancela al Ing. Leonardo Tene por honorarios por diseño de planos eléctricos, un valor de 3500 proyecto Aymesa Quito Ibarra, según fact 765.

Diciembre 14.- Según factura # 2476 se compra a la empresa COLIMPO S.A. un generador, a un valor de 6500,00 y se cancela de contado.

Diciembre 15.- Se cancela los aportes al IESS por el mes de noviembre correspondiente al personal administrativo, por un valor de 3657,00.

Diciembre 15.- Se entrega anticipo de sueldo al personal administrativo, por el 50% del salario nominal.

NOMBRES	CARGO	SUELDO	ANTICIPO 50%
Gabriela Bravo	Diseñador	800,00	400,00
Carmita Sanchez	Secretaria	500,00	250,00
Jorge Ramirez	Contador	1.000,00	500,00
Diego Serrano	Asistente de Contabilidad	650,00	325,00
		TOTAL	1.475,00

Diciembre 16.- Justificación fondo Rotativo proyecto Aymesa Quito al Ing. Patricio Falconi, (Residente de Obra) entregado el 06 de diciembre del 2011.

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.
FONDO ROTATIVO

DE: ING. FALCONI PATRICIO
PROYECTO: AYMESA-QUITO
VALOR INGRESO: 500,00 CH 234

FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	COMPROBANTE N°	VALOR
06/12/2012	PETROCOMERCIAL	COMBUSTIBLE	FACT 84758	85,00
06/12/2012	CONSEJO PROVINCIAL	PEAJES	RECIBOS	15,00
07/12/2012	VARIOS	PARQUEOS ZONA AZUL	RECIBOS	4,00
14/12/2012	COMERCIAL KYWI	COMPRA DE MATERIALES	FACT 9384	256,00
14/12/2012	LUIS JUIÑA	FLETE MATERIALES	RECIBO	50,00
15/12/2012	FERRETERIA H&H	MATERIALES	FACT 235	90,00
TOTAL				500,00

VALOR INGRESO	500,00
GASTOS	500,00

Diciembre 17.- Se cancela la al proveedor Dishierros S.A la cuenta por pagar por compra de material, cemento y varilla.

Diciembre 18.- Se entrega un anticipo del 50% al Sr. Esteban Moran por trabajos de Estructura Metálica por un valor 2500,00.

Diciembre 19.- Se presenta la 2da planilla por el 40% del contrato proyecto Aymesa Quito por avance de obra, se descuenta el 40% de anticipo y retenciones de impuestos según fact 2.

Diciembre 23.- Se cancela por el servicio de internet 35,00 y telefonía 40,00 por el mes de diciembre del 2011, a la empresa TVCABLE. Administrativo

Diciembre 28.- Se presenta la 3ra planilla por el 30% del contrato proyecto Aymesa Quito por avance de obra, se descuenta el 40% de anticipo y retenciones de impuestos según fact 3.

Diciembre 28.- Se liquida al Sr. Esteba Moran por trabajos de estructura metálica, según fact 2595 por un valor de 5000, más IVA.

Diciembre 30.- Se cancela sueldo del personal administrativo según rol de pagos, descontar anticipos entregados.

Diciembre 30.- se cancela mano de obra al personal del proyecto Aymesa Quito, según anexo adjunto.

Diciembre 30.- Se declara los impuestos de noviembre

Diciembre 30.- Provisión de Impuesto mes de Diciembre 2011

Diciembre 30.- Se cancela la planilla del IESS por el mes de diciembre.

Diciembre 30.- Se paga por concepto de mano de obra según el detalle adjunto a 2 albañiles y 4 peones, se registra beneficios sociales.

		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
		FALTAS	FALTAS		
1	Albañil				
2	Albañil	2 1/2 días			
3	Peón				
4	Peón	2			
5	Peón		1 día lunes		
6	Peón				

Diciembre 30.- Se deposita el valor de las planillas

Diciembre 30.- Se realizan las depreciaciones por el mes de diciembre.

Diciembre 30.- Se determina la utilidad del proyecto.

Código	Descripción
1.	ACTIVO
1.01.	ACTIVO CORRIENTE
1.01.01.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1.01.01.01.	CAJA
1.01.01.01.001	Caja Chica
1.01.01.02.	FONDOS ROTATIVOS
1.01.01.02.001	Fondo Rotativo
1.01.01.03.	BANCOS
1.01.01.03.001	Promerica Cta. Cte. 01-03262001-5
1.01.02.	ACTIVOS FINANCIEROS
1.01.02.01.	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
1.01.02.02.	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
1.01.02.03.	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1.01.02.03.001.	INVERSIONES EN EL ECUADOR
1.01.02.03.001.0001	Inversión Pichincha Corto Plazo
1.01.02.03.002.	GARANTIAS ENTREGADAS A CORTO PLAZO
1.01.02.03.002.0001	GARANTIAS ARRENDAMIENTO A CORTO PLAZO
1.01.02.03.002.0002	GARANTIAS SERVICIOS A CORTO PLAZO
1.01.02.03.002.0003	GARANTIAS ASEGURADORAS A CORTO PLAZO
1.01.02.04.	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS
1.01.02.04.001	Cuentas por Cobrar Clientes
1.01.02.04.002	(-) Provisión Cuentas Incobrables
1.01.02.04.003	CxC Anticipos Varios
1.01.02.05.	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS
1.01.02.05.001	CxC otros
1.01.02.05.002	CxC Fondo de Garantía Aymesa Quito
1.01.02.06.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1.01.02.06.001.	COMISIONES POR COBRAR
1.01.02.06.001.001	CxC COMISIONES
1.01.02.06.002.	CxC RELACIONADAS
1.01.02.06.002.001	CxC Residencia Gutiérrez
1.01.02.06.002.002	CxC Carlos Acosta
1.01.02.07.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1.01.02.07.001	Anticipo Quincenas
1.01.02.07.002	Serrano Serrano Diego Reynaldo
1.01.02.07.003	SánchezGómez Carmita Romelia
1.01.02.07.004	Terán Navarrete Galo Francisco
1.01.02.08	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
1.01.03.09.	CONSTRUCCION EN PROCESO

1.01.03.09.01	MAQUINARIAS Y EQUIPOS EN OBRA
1.01.03.09.01.001	Mantenimiento Equipo y Maquinaria
1.01.03.09.02.	MANO DE OBRA DIRECTA
1.01.03.09.02.001	Sueldos Empleados Obra
1.01.03.09.02.002	Bonos Empleados Obra
1.01.03.09.02.003	Horas Extras Empleados Obra
1.01.03.09.02.004	Fondos de Reserva Empleados Obra
1.01.03.09.02.005	Decimo 3er Sueldo Empleados Obra
1.01.03.09.02.006	Decimo 4to Empleados Obra
1.01.03.09.02.007	Transporte Empleados Obra
1.01.03.09.02.008	Aporte Patronal
1.01.03.09.02.009	Vacaciones
1.01.03.09.03.	MATERIALES
1.01.03.09.03.001	Materiales Fungibles
1.01.03.09.03.002	Herramientas Menores (picos,palas, barras,playos)
1.01.03.09.03.003	Bloque
1.01.03.09.03.004	Cemento
1.01.03.09.03.005	Acero de Refuerzo / Varrilla
1.01.03.09.03.006	Madera 12% IVA
1.01.03.09.03.007	Pintura
1.01.03.09.03.008	Madera
1.01.03.09.03.009	Material Pétreo
1.01.03.09.03.010	Tanque
1.01.03.09.03.011	Arena
1.01.03.09.03.012	Piedra
1.01.03.09.03.013	Ripio
1.01.03.09.04.	SEGURIDAD INDUSTRIAL
1.01.03.09.04.001	Botas
1.01.03.09.04.002	Chalecos
1.01.03.09.04.003	Gafas
1.01.03.09.04.004	Abrigo impermeable
1.01.03.09.04.005	Pantalón jean trabajo
1.01.04.	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1.01.04.01.	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
1.01.04.01.00	Seguro por fiel cumplimiento
1.01.04.01.003	Seguro Vehículo
1.01.04.01.004	Seguro Buen Uso de Anticipo
1.01.04.01.005	Seguro Fiel Cumplimiento Contrato
1.01.04.01.006	Seguro Responsabilidad Civil
1.01.04.02.	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1.01.04.02.001.	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1.01.04.03.	ANTICIPOS A PROVEEDORES
1.01.04.03.001.	LOCALES

1.01.04.03.001.0001	ANTICIPO PROVEEDORES LOCALES
1.01.04.03.002.	DEL EXTERIOR
1.01.04.03.002.0001	Anticipo Proveedores Del Exterior
1.01.04.04.	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS
1.01.04.04.001.	SERVICIOS VARIOS
1.01.05.	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1.01.05.01.	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
1.01.05.01.001.	IVA EN COMPRAS
1.01.05.01.001.0001	Crédito Tributario Acumulado En Adquisiciones
1.01.05.01.001.0002	Crédito Tributario Acumulado En Retención IVA
1.01.05.01.001.0003	Crédito Tributario 12% IVA Compras Bienes Servicios
1.01.05.01.001.0004	Crédito Tributario 12% Importación Activos
1.01.05.01.001.0005	Crédito Tributario 12% Importación Inventarios
1.01.05.01.001.0006	IVA CREDITO ACTIVO FIJOS
1.01.05.01.002.	IVA RETENIDO
1.01.05.01.002.0001	30% IVA Retenido
1.01.05.01.002.0002	70% IVA Retenido
1.01.05.01.002.0003	100% IVA Retenido
1.01.05.02.	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)
1.01.05.02.001.	RETENCION EN LA FUENTE DEL IR
1.01.05.02.001.0001	Impuesto a la Renta años anteriores
1.01.05.02.001.0002	Impuesto a la Renta del año
1.01.05.03.	ANTICIPO DEL IMPUESTO A LA RENTA
1.01.05.03.001	Anticipo Acumulado
1.01.05.03.002	50% Anticipo Ir. Anual
1.01.06.	ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA
1.01.07.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.02.	ACTIVO NO CORRIENTE
1.02.01.	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.01.	TERRENOS
1.02.01.02.	EDIFICIOS
1.02.01.03.	CONSTRUCCIONES EN CURSO
1.02.01.04.	INSTALACIONES
1.02.01.05.	COSTO MUEBLES Y ENSERES
1.02.01.05.001	Costo Muebles Y Enseres
1.02.01.06.	COSTO MAQUINARIA Y EQUIPO
1.02.01.06.001	Costo Maquinaria Y Equipo
1.02.01.07.	NAVES, AERONAVES, BARCASAS Y SIMILARES
1.02.01.08.	COSTO EQUIPO DE COMPUTACION
1.02.01.08.001	Costo Equipo Computación
1.02.01.09.	COSTO VEHICULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MOVIL
1.02.01.09.001	Costo Vehículos, Equipos De Transporte Y Equipo Caminero Móvil

1.02.01.10.	OTROS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.10.001	Costo Equipo De Oficina
1.02.01.11.	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
1.02.01.12.	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.12.001.	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS LOCALES
1.02.01.12.001.0001	Depreciación Acumulada Muebles Y Enseres
1.02.01.12.001.0002	Depreciación Acumulada Maquinaria Y Equipo
1.02.01.12.001.0003	Depreciación Acumulada Equipo De Computación
1.02.01.12.001.0004	Depreciación Acumulada Vehículos
1.02.01.12.001.0005	Depreciación Acumulada Equipo De Oficina
1.02.01.13.	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1.02.01.14.	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
1.02.01.14.001.	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
1.02.01.14.002.	(-) AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN
1.02.02.	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1.02.02.01.	TERRENOS
1.02.02.02.	EDIFICIOS
1.02.02.03.	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1.02.02.04.	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1.02.03.	ACTIVOS BIOLOGICOS
1.02.04.	ACTIVO INTANGIBLE
1.02.04.01.	PLUSVALÍAS
1.02.04.02.	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE , CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES
1.02.04.03.	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
1.02.04.04.	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLE
1.02.04.05.	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE
1.02.04.06.	OTROS INTANGIBLES
1.02.05.	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
1.02.05.01.	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
1.02.05.01.001	Impuestos Diferidos
1.02.06.	ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES
1.02.06.01.	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1.02.06.01.001.	GARANTIAS BANCARIAS
1.02.06.01.001.0001	Garantías Arrendamiento
1.02.06.01.001.0002	Garantías Servicios
1.02.06.01.002.	GARANTIAS ASEGURADORAS
1.02.06.01.002.0001	Garantías Aseguradoras
1.02.06.01.003.	SEGUROS ANTICIPADOS
1.02.06.01.003.0001	Póliza Fiel Cumplimiento de Contrato

1.02.06.01.003.0002	Responsabilidad Civil
1.02.06.01.003.0003	Póliza Equipo Electrónico (Equipo Registro)
1.02.06.02.	(-) PROVISION POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1.02.06.03.	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR
1.02.06.04.	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES
1.02.07.	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
1.02.07.01.	INVERSIONES SUBSIDIARIAS
1.02.07.02.	INVERSIONES ASOCIADAS
1.02.07.03.	INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS
1.02.07.04.	OTRAS INVERSIONES
1.02.07.05.	(-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES
1.02.07.06.	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
2.	PASIVO
2.01.	PASIVO CORRIENTE
2.01.01.	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
2.01.02.	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS
2.01.03.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.01.03.01.	LOCALES
2.01.03.01.001	Cuentas De Proveedores Locales
2.01.03.02.	DEL EXTERIOR
2.01.03.02.001	Cuentas De Proveedores Del Exterior
2.01.04.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.01.04.01.	LOCALES
2.01.04.01.001.	SOBREGIROS OCACIONALES
2.01.04.01.001.0001	Sobregiro Bco.
2.01.04.01.002.	OTROS
2.01.04.02.	DEL EXTERIOR
2.01.05.	PROVISIONES
2.01.05.01.	LOCALES
2.01.05.02.	DEL EXTERIOR
2.01.06.	PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS
2.01.07.	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2.01.07.01.	OBLIGACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2.01.07.01.001.	IVA POR PAGAR FV
2.01.07.01.001.0001	IVA Años Anteriores
2.01.07.01.002.	RETENCIONES DEL IVA
2.01.07.01.002.0001	30% Retención IVA
2.01.07.01.002.0002	70% Retención IVA
2.01.07.01.002.0003	100% Retención IVA
2.01.07.01.003.	RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IR

2.01.07.01.003.0001 1% Compras Retención En La Fuente
 2.01.07.01.003.0002 1% Activos Fijos Retención En La Fuente
 2.01.07.01.003.0003 1% Publicidad Retención En La Fuente
 2.01.07.01.003.0004 1% Transporte Retención En La Fuente
 2.01.07.01.003.0005 2% Servicios Predomina Mano De Obra Retención En
 2.01.07.01.003.0006 2% Otros Servicios Retención En La Fuente
 2.01.07.01.003.0007 8% Honorarios Profesionales Retención En La Fuente
 2.01.07.01.003.0008 8% Arriendos Retención En La Fuente
 2.01.07.01.003.0009 25% Anticipos Dividendos Retención En La Fuente
 2.01.07.01.003.0010 Imp. Renta En Relac. Dependencia
 2.01.07.01.003.0011 8% Otras Retenciones
 2.01.07.01.003.0012 Compras De Bienes Y Servicios No Sujetos A Ret.
 2.01.07.01.003.0013 2% Comisiones Entre Sociedades
 2.01.07.01.003.0014 1*1000 Seguros
 2.01.07.01.003.0015 1% Arrendamiento Mercantil
 2.01.07.01.003.0016 2% Por Intereses Y Comisiones En Operaciones De C
 2.01.07.01.003.0017 10% Honorarios Profesionales
 2.01.07.01.003.0018 Otros Aplicables El 1%
 2.01.07.01.003.0019 Otros Aplicables El 2%
 2.01.07.01.003.0020 Otros Aplicables El 8%
 2.01.07.01.003.0021 Otros Aplicables El 25%
 2.01.07.01.004. RESUMEN IMPUESTOS POR PAGAR
 2.01.07.01.004.0001 IVA EN VENTAS
 2.01.07.01.004.0002 Retención Del 30% IVA
 2.01.07.01.004.0003 Retención Del 70% IVA
 2.01.07.01.004.0004 Retención Del 100% IVA
 2.01.07.01.004.0005 Retención En La Fuente
 2.01.07.01.004.0006 Impuestos Por Pagar
 2.01.07.02. IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
 2.01.07.02.001 24% Impuesto A La Renta Por Pagar
 2.01.07.03. OBLIGACIONES CON EL IESS
 2.01.07.03.001 Aporte Patronal 12.15%
 2.01.07.03.002 Aporte Personal 9.35%
 2.01.07.03.003 Fondos De Reserva
 2.01.07.03.004 Prestamos Quirografarios
 2.01.07.03.005 Prestamos Hipotecarios
 2.01.07.04. OBLIGACIONES CON EMPLEADOS
 2.01.07.04.001. SUELDOS Y SALARIOS
 2.01.07.04.001.0001 Sueldos Y Salarios
 2.01.07.04.002. PROVISIONES LABORALES
 2.01.07.04.002.0001 Decimo Tercer Sueldo
 2.01.07.04.002.0002 Decimo Cuarto Sueldo
 2.01.07.04.002.0003 Vacaciones

2.01.07.05.	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
2.01.07.05.001	15% Participación Laboral
2.01.07.06.	DIVIDENDOS POR PAGAR
2.01.09.	OTROS PASIVOS FINANCIEROS
2.01.10.	ANTICIPOS DE CLIENTES
2.01.11.	PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES
2.01.12.	PORCION CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2.01.12.01.	JUBILACION PATRONAL
2.01.12.02.	OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS
2.01.13.	OTROS PASIVOS CORRIENTES
2.01.13.01.	ASESORIAS EXTERNAS
2.01.13.01.001.	HONORARIOS POR PAGAR
2.01.13.02.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
2.01.13.02.001.	VARIAS CUENTAS POR PAGAR A TERCEROS
2.01.13.02.001.001	Otros
2.01.13.02.001.002	Ctas por Pagar Tobar Norma
2.02.	PASIVO NO CORRIENTE
2.02.01.	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
2.02.02.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.02.02.01.	LOCALES
2.02.02.02.	DEL EXTERIOR
2.02.03.	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2.02.03.01.	LOCALES
2.02.03.02.	DEL EXTERIOR
2.02.04.	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS
2.02.04.01.	LOCALES
2.02.04.02.	DEL EXTERIOR
2.02.05.	OBLIGACIONES EMITIDAS
2.02.05.01.	GARANTIAS ASEGURADORAS
2.02.05.01.001	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO
2.02.06.	ANTICIPOS DE CLIENTES
2.02.06.01.	ANTICIPO PROYECTO
2.02.06.01.001	Ctaspor Pagar Anticipo Aymesa
2.02.06.01.002	Ctaspor Pagar Anticipo Gutiérrez
2.02.06.01.003	Ctaspor Pagar Anticipo Latacunga
2.02.06.03.	OTROS CLIENTES
2.02.07.	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2.02.07.01	Jubilación Patronal
2.02.08.	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
2.02.09.	OTRAS PROVISIONES
2.02.10.	PASIVO DIFERIDO

2.02.10.01.	INGRESOS DIFERIDOS
2.02.10.01.001	Pasivo por Ingreso Diferido
2.02.10.02.	PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
2.02.11.	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES
3.	PATRIMONIO NETO
3.01.	CAPITAL
3.01.01.	CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO
3.01.01.001	Gabriela Bravo
3.01.01.002	Ma. ÁngelesMancheno
3.01.01.003	Galo Bravo
3.01.02.	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA
3.02.	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN
3.03.	PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES
3.04.	RESERVAS
3.04.01.	RESERVA LEGAL
3.04.02.	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA
3.04.03.	RESERVA DE CAPITAL
3.04.04.	OTRAS RESERVAS
3.05.	OTROS RESULTADOS INTEGRALES
3.05.01.	SUPERAVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
3.05.02.	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
3.05.03.	SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES
3.05.04.	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION
3.06.	RESULTADOS ACUMULADOS
3.06.01.	GANANCIAS ACUMULADAS
3.06.01.001	Ganancias Acumuladas
3.06.02.	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
3.06.02.001	(-) Pérdidas Acumuladas
3.06.03.	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF
3.07.	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3.07.01	Ganancia Neta Del Periodo
3.07.02	(-) Pérdida Neta Del Periodo
4.	INGRESOS
4.1.	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.1.01.	VENTA DE OBRAS
4.1.01.0001	Obras Puentes
4.1.01.0002	Otros (Servicios Varios, etc)
4.1.02.	PRESTACION DE SERVICIOS
4.1.02.0001	Venta por servicio de Transporte
4.1.02.0002	Venta por servicio Mano de Obra

4.1.02.01.	INGRESOS POR SERVICIOS FACTURADOS
4.1.02.02.	INGRESOS POR SERVICIOS ESTIMADOS
4.1.03.	CONTRATOS DE CONSTRUCCION
4.1.03.0001	Contratos De Construcción
4.1.04.	SUBVENCIONES DEL GOBIERNO
4.1.05.	REGALÍAS
4.1.06.	INTERESES
4.1.06.01.	INSTITUCIONES BANCARIAS
4.1.06.01.001	Banco Promerica
4.1.06.02.	COMPAÑÍAS DE SEGUROS
4.1.06.02.001	Topseg
4.1.07.	DIVIDENDOS
4.1.08.	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4.1.08.01.	DIFERENCIAS CONTABLES
4.1.08.01.001	En Pagos
4.1.08.01.002	En Facturación
4.1.08.02.	OTROS INGRESOS
4.1.08.02.001	Ganancia Venta De Activos Fijos
4.1.08.02.002	Ganancia Venta De Inventarios
4.1.10.	(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS
4.1.11.	(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO
4.1.12.	(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES
4.2.	GANANCIA BRUTA
4.3.	OTROS INGRESOS
4.3.0.1	Dividendos
4.3.0.2	Intereses Financieros
4.3.0.3	Ganancia De Asociadas Y Negocios Conjuntos Que Se Contabilicen Utilizando El Método De Participación
4.3.0.4	Valuación De Instrumentos Financieros A Valor Razonable Con Cambio En Resultados
4.3.0.5	Otras Rentas
4.3.01.	OTROS INGRESOS
4.3.01.01.	OTROS INGRESOS
4.3.01.01.001	Dividendos
4.3.01.01.002	Intereses Financieros
4.3.01.01.003	Ganancia En Inversiones En Asociadas / Subsidiarias Y Otras
4.3.01.01.004	Valuación De Instrumentos Financieros A Valor Razonable Con Cambio En Resultados
4.3.01.01.005	Otras Rentas
4.3.01.01.006	Diferencias Cancelas en mas y en menos
5.	COSTOS Y GASTOS
5.1.	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN
5.1.01.	(+) MANO DE OBRA DIRECTA

5.1.01.01.	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5.1.01.02.	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5.1.02.	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA
5.1.02.01.	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
5.1.02.02.	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5.1.03.	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
5.1.03.01.	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
5.1.03.02.	DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS BIOLOGICOS
5.1.03.03.	DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
5.1.03.04.	EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS
5.1.03.05.	GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS
5.1.03.06.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5.1.03.07.	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS
5.1.03.08.	OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN
5.2.	GASTOS
5.2.02.	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5.2.02.001.	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5.2.02.001.0001	Horas Extras
5.2.02.001.0002	Movilización
5.2.02.001.0003	Por Días Feriados
5.2.02.001.0004	Bonos
5.2.02.001.0005	Multas
5.2.02.002.	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)
5.2.02.002.0001	Aportes Mensuales Patronales 12.15%
5.2.02.002.0002	Aportes Mensuales Personal 9.35% Asumido Por El Empleador
5.2.02.002.0003	Fondos De Reserva
5.2.02.003.	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
5.2.02.003.0001	Decimo Tercer Sueldo
5.2.02.003.0002	Decimo Cuarto Sueldo
5.2.02.003.0003	Vacaciones
5.2.02.004.	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5.2.02.005.	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
5.2.02.005.0001	Honorarios Profesionales
5.2.02.005.0002	Honorarios Profesionales Extranjeros
5.2.02.006	Remuneraciones A Otros Trabajadores Autónomos
5.2.02.007	Honorarios A Extranjeros Por Servicios Ocasionales
5.2.02.008.	Mantenimiento Y Reparaciones
5.2.02.008.001	Mnt. Repar Vehículos
5.2.02.008.002	Mant- Repuestos Equipos
5.2.02.009	Arrendamiento Operativo
5.2.02.010	Promoción Y Publicidad

5.2.02.011	Combustibles
5.2.02.012	Lubricantes
5.2.02.013.	Seguros Y Reaseguros (Primas Y Cesiones)
5.2.02.013.001	Seguro Buen Uso Anticipo
5.2.02.013.002	Seguro Fiel Cumplimiento de Contrato
5.2.02.013.003	Seguro Vehículo
5.2.02.014	Transporte
5.2.02.015	Útiles y Materiales de Oficina
5.2.02.015.	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)
5.2.02.015.0001	Agasajo A Trabajadores
5.2.02.015.0002	Atención A Clientes
5.2.02.016	Matricula Vehículos
5.2.02.016.	GASTOS DE VIAJE
5.2.02.016.0001	Hospedaje
5.2.02.016.0002	Pasajes Avión, Movilización
5.2.02.016.0003	Alimentación
5.2.02.017	Tubos
5.2.02.018	Agua, Energía, Luz, Y Telecomunicaciones
5.2.02.019	Notarios Y Registradores De La Propiedad O Mercantiles
5.2.02.020	Impuestos, Contribuciones Y Otros
5.2.02.021	Uniformes
5.2.02.021.	DEPRECIACIONES:
5.2.02.021.0001	Propiedades, Planta Y Equipo
5.2.02.021.0002	Propiedades De Inversión
5.2.02.022	Servicios Prestados
5.2.02.022.	AMORTIZACIONES:
5.2.02.022.0001	Intangibles
5.2.02.022.0002	Otros Activos
5.2.02.023.	GASTO DETERIORO:
5.2.02.023.0001	Propiedades, Planta Y Equipo
5.2.02.023.0002	Inventarios
5.2.02.023.0003	Instrumentos Financieros
5.2.02.023.0004	Intangibles
5.2.02.023.0005	Cuentas Por Cobrar
5.2.02.023.0006	Otros Activos
5.2.02.024.	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN:
5.2.02.024.0001	Mano De Obra
5.2.02.024.0002	Materiales
5.2.02.024.0003	Costos De Producción
5.2.02.025	Gasto Por Reestructuración
5.2.02.026	Valor Neto De Realización De Inventarios

5.2.03.	GASTOS FINANCIEROS
5.2.03.0001	Intereses
5.2.03.0002	Comisiones
5.2.03.0003	Gastos De Financiamiento De Activos
5.2.03.0004	Diferencia En Cambio
5.2.03.0005	Otros Gastos Financieros
5.2.04.	OTROS GASTOS
5.2.04.0001	Perdida En Inversiones En Asociadas / Subsidiarias Y Otras
5.2.04.0002	Otros
5.2.04.0003	Herramientas de Taller
5.2.04.0004	Gasto no deducible por retención asumida
5.2.04.0005	Herramientas de Lanzamiento (cables, grilletes)
5.2.04.0006	Batería
5.2.04.0007	Herramienta de Suelta
5.2.04.0008	Planchas
5.2.04.0009	Ferretería
5.2.04.0010	Medicina
5.2.04.0011	Pintura
5.2.05.	GASTOS NO DEDUCIBLES
5.2.05.0001	Gasto No Deducible por retenciones asumidas
5.2.05.0002	Gasto no deducible por multas Fiscales, IESS
5.2.05.0003	Gasto no deducible por soporte
6.	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE PARTICIPACIÓN TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS
6.1	Participación Trabajadores
6.2	Ganancia (Pérdida) Antes De Impuestos
6.3	Impuesto A La Ganancia
6.4	Ganancia (Pérdida) De Operaciones Continuas
7.	INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS
7.1	Ingresos Por Operaciones Discontinuas
7.2	Gastos Por Operaciones Discontinuas
7.3	Ganancia (Pérdida) Antes De Participación Trabajadores E Impuesto A La Renta De Operaciones Discontinuas
7.4	Participación Trabajadores
7.5	Ganancia (Pérdida) Antes De Impuestos
7.6	Impuesto A La Ganancia
7.7	Ganancia (Pérdida) De Operaciones Discontinuas
7.8	Ganancia (Pérdida) Neta Del Periodo
8.	OTRO RESULTADO INTEGRAL
8.1	OTRO RESULTADO INTEGRAL
8.1.01.	COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL
8.1.01.001	Diferencia De Cambio Por Conversión

8.1.01.002	Valuación De Activos Financieros Disponibles Para La Venta
8.1.01.003	Ganancias Por Revaluación De Propiedades, Planta Y Equipo
8.1.01.004	Ganancias (Pérdidas) Actuariales Por Planes De Beneficios Definidos
8.1.01.005	Reversión Del Deterioro (Pérdida Por Deterioro) De Un Activo Revaluado
8.1.01.006	Participación De Otro Resultado Integral De Asociadas
8.1.01.007	Impuesto Sobre Las Ganancias Relativo A Otro Resultado Integral
8.1.01.008	Otros (Detallar En Notas)
8.2.	RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO
9.	GANANCIA POR ACCION:
9.001.	Ganancia Por Acción Básica
9.001.01	Ganancia Por Acción Básica En Operaciones Continuas
9.001.02	Ganancia Por Acción Básica En Operaciones Discontinuas
9.002.	Ganancia Por Acción Diluida
9.002.01	Ganancia Por Acción Diluida En Operaciones Continuas
9.002.02	Ganancia Por Acción Diluida En Operaciones Discontinuas

Espacio en blanco

DOCUMENTOS

FUENTE



CONTRATO DE PLANIFICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN

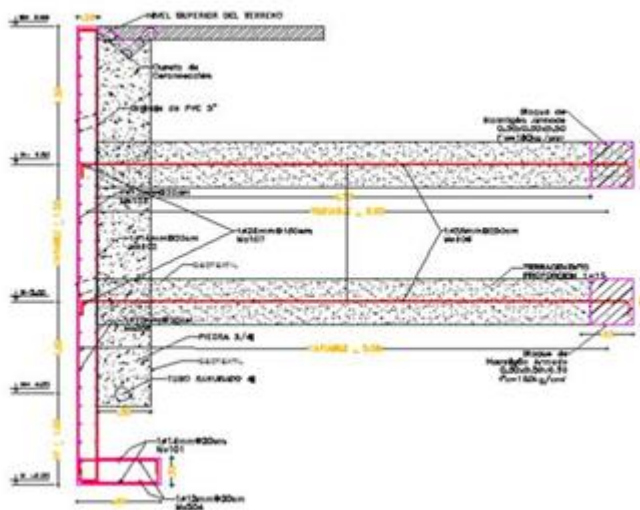
En la ciudad de Quito, a los 30 días del mes de noviembre de 2011, comparecen al otorgamiento del siguiente contrato de Planificación y Construcción, por una parte el señor arquitecto Jaime Zambrano, en representación de la empresa FUIROIANI OBRAS Y PROYECTOS, quien para efectos de éste contrato se denominará simplemente el CONTRATANTE y por otra parte la empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. por sus propios y personales derechos, a quien en adelante se les podrá denominar simplemente el CONTRATISTA, quienes convienen en suscribir el presente contrato al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.-

El CONTRATANTE tiene a su vez suscrito un contrato con la empresa AYMESA para la construcción de varias obras en sus instalaciones ubicadas en la Av. Maldonado de esta ciudad. Dentro de esa obligación se encuentra la de diseñar y construir un muro de contención en el lindero oriental de la Planta # 2 y 3 AYMESA.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO.-

Por medio de este instrumento, el CONTRATISTA se compromete a realizar para el CONTRATANTE la construcción del muro de contención de la Planta # 2 y 3 de la empresa AYMESA de acuerdo al siguiente diseño previamente establecido:



TERCERA: COSTO.-

El costo de los trabajos que el CONTRATANTE deberá cancelar al CONTRATISTA por la realización de los trabajos señalados en la cláusula segunda es de: **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 U.S.DOLARES (350.000,00)** valor sin IVA.

CUARTA: FORMA DE PAGO.-

La forma de pago del monto del contrato es la siguiente:

- 40 % del monto establecido como anticipo para la ejecución de los trabajos a la suscripción de este contrato.
- 60 % en planillas de acuerdo al avance de la obra, en las cuales se descontara proporcionalmente el anticipo entregado.

QUINTA: PLAZO.-

El plazo para la ejecución de las obras de construcción consideradas en la cláusula segunda de este contrato es de DOS MESES.

SEXTA: JURISDICCIÓN.-


En caso de surgir cualquier controversia, diferencia o reclamación que se derive o este relacionada con la interpretación o ejecución del presente contrato, será sometida y resuelta por el tribunal de arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito y la Cámara de la Construcción de Quito.

Para constancia, las partes firman en la ciudad y fecha arriba indicadas en dos ejemplares de igual valor y contenido.

Arq. Jaime Zambrano
Representante Furoiani Obras y Proyectos
CONTRATANTE

BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.
Arq. Galo Bravo
Representante Legal
CONTRATISTA

Factura N° 1 (Planilla 1)



BRAVO
PROJECTS CIA. LTDA.
arquitectura + construcción

Muros 27-95 y González Suárez
Edif. NewCorp • Ofc. 52
Telf.: 8003 707 / 8003 708
Quito-Ecuador

R.U.C. 1792295858001
FACTURA S001-001-000000001
Autorización S.R.L. 1110006883
Fecha de Autorización: 23-08-2011

Cliente: FURDIANI OBRAS Y PROYECTOS S.A.


Dirección: AV. DE LAS AMERICAS 904 Y PLAZA DANIN

Contacto: CAREL BUESCH

Fecha: 11 DE DICIEMBRE DE 2011

RUC.C.C.: 0990183899001

Teléfono: 2280884

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	CONSTRUCCION DE LA OBRA CIVIL, MURO DE CONTENCIÓN DE LA PLANTA 2 Y 3 DE LA EMPRESA AYMESA DE ACUERDO AL DISEÑO PREVIAMENTE ESTABLECIDO. (PLANILLA 1)		105,000.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  CLIENTE </div> <div style="text-align: center;">  FIRMA AUTORIZADA </div> </div>		<p>SUBTOTAL 105,000.00</p> <p>0% I.V.A.</p> <p>12% I.V.A. 12,600.00</p> <p>TOTAL 117,600.00</p>	

Carla Aurora Mera Jaimes - Director - Teléfono: 2250 548 - R.U.C. 1801774060021 - Aut. 1227 - Del 30/08/11 al 30/08/12 - Válido hasta el 23 de Agosto del 22

Factura N° 2 (Planilla 2)



BRAVO
PROJECTS CIA. LTDA.
arquitectura + construcción

Muros 27-95 y González Suárez
Edif. NewCorp • Ofc. 52
Telf.: 8003 707 / 8003 708
Quito-Ecuador

R.U.C. 1792295858001
FACTURA S001-001-000000002
Autorización S.R.L. 1110006883
Fecha de Autorización: 23-08-2011

Cliente: FURDIANI OBRAS Y PROYECTOS S.A.

Dirección: AV. DE LAS AMERICAS 904 Y PLAZA DANIN

Contacto: _____

Fecha: 19 DE DICIEMBRE 2011


RUC.C.C.: 0990183899001

Teléfono: 2280883

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	CONSTRUCCION DE LA OBRA CIVIL, MURO DE CONTENCIÓN DE LA PLANTA 2 Y 3 DE LA OBRA AYMESA DE ACUERDO AL DISEÑO PREVIAMENTE ESTABLECIDO. (PLANILLA 2)		140,000.00
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;">  CLIENTE </div> <div style="text-align: center;">  FIRMA AUTORIZADA </div> </div>		<p>SUBTOTAL 140,000.00</p> <p>0% I.V.A.</p> <p>12% I.V.A. 16,800.00</p> <p>TOTAL 156,800.00</p>	

Carla Aurora Mera Jaimes - Director - Teléfono: 2250 548 - R.U.C. 1801774060021 - Aut. 1227 - Del 30/08/11 al 30/08/12 - Válido hasta el 23 de Agosto del 22

Factura N° 3 (Planilla 3)



Muros 27-95 y González Suárez
Edif. NewCorp • Ofc. 52
Telf.: 8003 767 / 8003 708
Quito-Ecuador

R.U.C. 1792295858001

FACTURA S001-001-
000000003

Autorización S.R.I.: 1110006683
Fecha de Autorización: 23-08-2011

Cliente: FERDINAND DARRS Y PROYECTOS S.A.

Dirección: AV. DE LAS AMÉRICAS 904 y PLAZA DANIEL

Contacto: _____

Fecha: 28 DE DICIEMBRE 2011

RUC/C.C.: 0990183599001

Teléfono: 3280288

CANT.	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
	CONSTRUCCION DE LA OBRÓNICA MURO DE CONTEN- CIÓN DE LA PLANTA 2 Y 3 DE LA OBRA AYRESA DE ACUERDO AL DISEÑO PREVIAMENTE ESTA- BLECIDO (PLANILLA 3)		105.000,00
		SUBTOTAL	105.000,00
		0% I.V.A.	
		12% I.V.A.	12.600,00
		TOTAL	117.600,00

CLIENTE

FIRMA AUTORIZADA

105.000,00

12.600,00

117.600,00

Calle Alameda Nro. 4400 • Guayaquil • Telfax: 2250 945 • R.U.C. 1301774080001 • R.L. 1327 • Del 2000 al 2005 • Válido hasta el 23 de Agosto del 20

Espacio en blanco

LIBRO DIARIO

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS CIA LTDA"				
LIBRO DIARIO				
Al 31 de diciembre del 2011				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	FOLIO DEBE	1 HABER
	1			
01/12/2011	Efectivo y Equivalentes del Efectivo			
	Banco Promerica		33.255,00	
	Obras en Construcción			
	Materiales		81.569,90	
	Mano de Obra Directa		27.704,94	
	Costo Indirecto		4.320,00	
	Otras Cuentas a Cobrar			
	PROYECTO A			
	5% Fondo de Garantía		6.375,00	
	Impuestos Anticipados			
	30% IVA Retenido Servicios		972,00	
	12% IVA por Pagar		5.784,60	
	1% Impuesto Retenido		270,00	
	Equipo y Maquinaria		55.000,00	
	Dep. Acumulada Equipo y Maquinaria		(2.919,85)	
	Equipo de Computo		7.250,00	
	Dep. Acumulada Equipo de Computo		(765,00)	
	Equipo de Oficina		2.768,00	
	Dep. Acumulada Equipo de Oficina		(73,24)	
	Vehículos		8.800,00	
	Dep. Acumulada Vehículo		(679,00)	
	IESS por Pagar			3.657,00
	Impuestos a Pagar			
	12% IVA por Pagar			3.240,00
	30% Retención del IVA por pagar			1.735,38
	Retención Impuesto a la Renta			82,41
	1% Retención en la Fuente por Pagar			482,05
	Capital Social			211.516,57
	Ganancias Retenidas			8.472,99
	Reserva Legal			445,95
	V/ Estado de Situación Inicial			
01/12/2011	2			
	Efectivo y Equivalentes del Efectivo			
	Banco Promerica		140.000,00	
	ANTICIPO CONTRATO			
	Cuentas por Cobrar Anticipo Proyecto Aymesá Quito			140.000,00
	v/r Anticipo del 40% del contrato proyecto Aymesá Quito			
	3			
03/12/2011	GASTO SEGURO			
	Fiel Cumplimiento de Contrato		733,00	
	IVA PAGADO POR ANTICIPADO			
	12% IVA		87,96	
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	Retención 1x1000 Primas y Seguros			0,70
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			820,26
	v/r Pago poliza Fiel Cumplimiento de Contrato según fact 769			
	SUMAN		370.453,31	370.453,31

FECHA	DETALLE	PARCIAL	FOLIO	2
			DEBE	HABER
	VIENEN		370.453,31	370.453,31
03/12/2011	4			
	GASTO SEGURO			
	Buen Uso del Anticipo		2.520,10	
	IVA PAGADO POR ANTICIPADO			
	12% IVA		302,41	
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	Retención 1x1000 Primas y Seguros			2,52
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			2.819,99
	v/r Pago poliza Fiel Cumplimiento de Contrato según fact 674			
05/12/2011	5			
	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
	Movilización Mensajería y Administración		50,00	
	Refrigerio Administración		60,54	
	Materiales de Oficina		12,00	
	Servicio Luz		35,00	
	Servicio Agua		29,87	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			187,41
	v/r Reposicion de Caja Chica Gastos Administrativos			
06/12/2011	6			
	FONDOS ROTATIVOS			
	Fondo Rotativo		500,00	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			500,00
	v/ fondo rotativo para proyecto Aymesa Quito			
07/12/2011	7			
	OBRAS EN CONSTRUCCION			
	Materiales		7.695,00	
	Cemento 200qq(6,30 c/qq)	1.260,00		
	Hierro 6500 qq (0,99 c/qq)	6.435,00		
	IVA PAGADO POR ANTICIPADO			
	12% IVA		923,40	
	PROVEEDORES POR PAGAR			
	Proveedores por pagar			8.541,45
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	1% Retencion en la fuente por pagar			76,95
	v/r la compra de materiales de construccion cemento y varilla			
08/12/2011	8			
	GASTO ARRIENDO			
	Gasto Arriendo		500,00	
	IVA PAGADO POR ANTICIPADO			
	12% IVA		60,00	
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	Retencion Fuente 8%			60,00
	Retencion IVA 100%			40,00
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			460,00
	v/r Pago arriendo oficina correspondiente al mes de diciembre			
	SUMAN		383.141,63	383.141,63

FECHA	DETALLE	PARCIAL	FOLIO	3
			DEBE	HABER
	VIENEN		383.141,63	383.141,63
09/12/2011	9			
	OBRAS EN CONSTRUCCION			
	Materiales		1.390,00	
	5 Viajes de lastre (70,00 c/u)	350,00		
	5 Viajes de polvo azul (80,00 c/u)	400,00		
	4 Viajes de ripio (80,00 c/u)	320,00		
	4 Viajes de arena (80.00 c/u)	320,00		
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			1.376,10
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	1% Retencion en la fuente por pagar			13,90
	v/r la compra de materiales petreos al Sr Luis Mullo			
10/12/2011	10			
	OBRAS EN CONSTRUCCION			
	COSTOS INDIRECTOS		150,00	
	Arriendo			
	IVA PAGADO POR ANTICIPADO			
	12% IVA		18,00	
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	Retencion Fuente 8%			12,00
	Retencion IVA 100%			18,00
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			138,00
	v/r Pago arriendo personal proyecto Aymesa Quito correspondiente al mes de diciembre del 2011.			
11/12/2011	11			
	CUENTA POR COBRAR CLIENTES			
	Planilla 1 por Cobrar		65.520,00	
	ANTICIPO CONTRATO			
	Anticipo contrato Proy.Aymesa Quito		42.000,00	
	OTRAS CUENTAS POR COBRAR			
	5% Fondo de garantía		5.250,00	
	IMPUESTOS ANTICIPADOS			
	1% Impuesto Retenido		1.050,00	
	30% IVA retenido servicios		3.780,00	
	OBRAS POR LIQUIDAR			
	Obras a liquidar proyecto Aymesa Quito			105.000,00
	IVA POR PAGAR			
	12% IVA por Pagar			12.600,00
	v/r planilla 1 según fact 1			
	SUMAN		502.299,63	502.299,63

FECHA	DETALLE	PARCIAL	FOLIO	4
			DEBE	HABER
	VIENEN		502.299,63	502.299,63
12/12/2011	12			
	OBRAS EN CONSTRUCCION			
	COSTOS INDIRECTOS		3.500,00	
	Honorarios			
	IVA PAGADO POR ANTICIPADO			
	12% IVA		420,00	
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	Retencion Fuente 10%			350,00
	Retencion IVA 100%			420,00
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			3.150,00
	v/r pago por pago de diseños electricos según fact 765			
14/12/2011	13			
	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			
	Costo Equipo y Maquinaria		6.500,00	
	IVA PAGADO POR ANTICIPADO			
	12% IVA		780,00	
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	Retencion Fuente 1% por Pagar			65,00
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			7.215,00
	v/r Compra de maquinaria según fact 2476			
15/12/2011	14			
	IESS POR PAGAR			
	IESS por pagar		3.657,00	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			3.657,00
	v/r Pago aportes IESS por el mes de noviembre personal administrativo			
15/12/2011	15			
	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS		1.475,00	
	Gabriela Bravo	400,00		
	Carmita Sanchez	250,00		
	Jorge Ramirez	500,00		
	Diego Serrano	325,00		
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			1.475,00
	v/r Anticipo 50% sueldo personal administrativo			
16/12/2011	16			
	OBRAS EN CONSTRUCCION			
	MATERIALES		500,00	
	COMBUSTIBLE	85,00		
	PARQUEADERO	4,00		
	MATERIALES	346,00		
	TRANSPORTE Y FLETES OBRA	65,00		
	FONDOS ROTATIVOS			
	Fondo Rotativo			500,00
	v/r Justificacion de Fondo Rotativo			
	SUMAN		519.131,63	519.131,63

			FOLIO	5
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		519.131,63	519.131,63
17/12/2011	17			
	PROVEEDORES POR PAGAR			
	Proveedores por pagar		8.541,45	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			8.541,45
	v/r Cancelacion cuenta pendiente de pago Dishierros fact 3459			
19/12/2011	18			
	DEUDORES VARIOS U OTRAS CTAS POR COBRAR			
	Anticipo Subcontratista		2.500,00	
	Estructura Metálica			
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			2.500,00
	v/r Anticipo 50% Esteban Moran por trabajos de estructura metálica			
	19			
	CUENTA POR COBRAR CLIENTES			
	Planilla 2 por Cobrar		87.360,00	
	ANTICIPO CONTRATO			
	Anticipo contrato Proy.Aymesa Quito		56.000,00	
	OTRAS CUENTAS POR COBRAR			
	5% Fondo de garantía		7.000,00	
	IMPUESTOS ANTICIPADOS			
	1% Impuesto Retenido		1.400,00	
	30% IVA retenido servicios		5.040,00	
	OBRAS POR LIQUIDAR			
	Obras a liquidar proyecto Aymesa Quito			140.000,00
	IVA POR PAGAR			
	12% IVA por Pagar			16.800,00
	v/r planilla 2 según fact 2			
23/12/2011	20			
	GASTOS ADMINISTRATIVOS			
	Gasto Servicio de Internet		35,00	
	Gasto Telefonía		40,00	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			75,00
	v/r Pago por servicio internet y telefonía por el mes diciembre			
28/12/2011	21			
	CUENTA POR COBRAR CLIENTES			
	Planilla 2 por Cobrar		65.520,00	
	ANTICIPO CONTRATO			
	Anticipo contrato Proy.Aymesa Quito		42.000,00	
	OTRAS CUENTAS POR COBRAR			
	5% Fondo de garantía		5.250,00	
	IMPUESTOS ANTICIPADOS			
	1% Impuesto Retenido		1.050,00	
	30% IVA retenido servicios		3.780,00	
	OBRAS POR LIQUIDAR			
	Obras a liquidar proyecto Aymesa Quito			105.000,00
	IVA POR PAGAR			
	12% IVA por Pagar			12.600,00
	v/r planilla 3 según fact 3			
	SUMAN		804.648,08	804.648,08

FECHA	DETALLE	PARCIAL	FOLIO	6
			DEBE	HABER
	VIENEN		804.648,08	804.648,08
28/12/2011	22			
	OBRAS EN CONSTRUCCION			
	Mano de Obra Proyecto Aymesa Quito		5.000,00	
	Estructura Metálica			
	IVA PAGADO POR ANTICIPADO			
	12% IVA		600,00	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			2.580,00
	DEUDORES VARIOS U OTRAS CTAS POR COBRAR			
	Anticipo Subcontratista			2.500,00
	Estructura Metálica			
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	Retencion Fuente 2%			100,00
	Retencion IVA 70%			420,00
	v/r Instalación Estructura Metalica Proyecto Aymesa Quito.			
30/12/2011	23			
	GASTOS SUELDOS ADMINISTRATIVOS			
	Gasto Sueldos		2.950,00	
	Horas Extras		96,56	
	Gasto Aporte Patronal		370,16	
	SUELDO A PAGAR			
	Nómina a Pagar			1.295,74
	IESS POR PAGAR			
	IESS por Pagar			645,98
	Aporte Personal	275,825		
	Aporte Patronal	370,16		
	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS			1.475,00
	Gabriela Bravo	400,00		
	Carmita Sanchez	250,00		
	Jorge Ramirez	500,00		
	Diego Serrano	325,00		
	v/r Pago del sueldo administrativos diciembre			
30/12/2011	24			
	GASTOS BENEFICIOS SOCIALES ADMINISTRATIVOS			
	Gasto Décimo Tercer Sueldo		253,88	
	Gasto Décimo Cuarto Sueldo		88,00	
	Gastos Vacaciones		126,94	
	BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR			
	Décimo Tercer Sueldo por Pagar			253,88
	Décimo Cuarto Sueldo por Pagar			88,00
	Vacaciones por Pagar			126,94
	v/r Beneficios sociales personal administrativo			
30/12/2011	25			
	OBRAS EN CONSTRUCCION			
	PROYECTO AYMESA QUITO			
	Mano de obra Directa		2.506,05	
	Salarios	2.080,00		
	Aporte patronal	252,72		
	Fondos de reserva	173,33		
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			2.058,85
	IESS POR PAGAR			
	IESS por pagar			447,20
	Aporte personal	194,48		
	Aporte Patronal	252,72		
	v/r EL pago de salario por el mes de diciembre a 1 cuadrilla			
	SUMAN		816.639,67	816.639,67

FECHA	DETALLE	PARCIAL	FOLIO	7
			DEBE	HABER
	VIENEN		816.639,67	816.639,67
	26			
	OBRAS EN CONSTRUCCION			
	PROYECTO AYMESA QUITO			
	Mano de obra Directa		368,85	
	Decimo tercer sueldo	173,33		
	Decimo cuarto sueldo	108,85		
	Vacaciones	86,67		
	BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR			
	Decimo tercer sueldo por pagar			173,33
	Decimo cuarto sueldo por pagar			108,85
	Vacaciones por pagar			86,67
	v/r Los beneficios sociales por el mes de diciembre.			
30/12/2011	27			
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	12% IVA por pagar		3.240,00	
	30% IVA por pagar		1.735,38	
	1% retencion fuente por pagar		482,05	
	Retencion Imp Renta		82,41	
	Credito Tributario		1.486,76	
	IMPUESTOS ANTICIPADOS			
	1% Impuesto Retenido			270,00
	30% IVA retenido servicios			972,00
	12% IVA			5.784,60
	v/r Declaracion de impuestos mes de Noviembre 2011			
30/12/2011	28			
	IMPUESTOS POR PAGAR			
	12% IVA por pagar		42.000,00	
	100% IVA por Pagar		478,00	
	70% IVA por pagar		420,00	
	1% retencion fuente por pagar		155,85	
	8% Retencion Fuente por pagar		72,00	
	2% Retencion Fuente por Pagar		100,00	
	10% Retencion Fuente por Pagar		350,00	
	1x 1000 Primas y Seguros		3,22	
	CUENTAS POR PAGAR SRI			
	Cuentas por Pagar SRI			22.800,54
	IMPUESTOS ANTICIPADOS			
	1% Impuesto Retenido			3.500,00
	30% IVA retenido servicios			12.600,00
	12% IVA			3.191,77
	Credito Tributario			1.486,76
	v/r Declaracion de impuestos mes de Diciembre 2011			
	SUMAN		867.614,20	867.614,20

			FOLIO	8
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENEN		867.614,20	867.614,20
	29			
	IESS POR PAGAR			
	IESS por pagar		1.093,18	
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica			1.093,18
	v/r Pago Planilla IESS por el mes de Diciembre			
30/12/2011	30			
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO			
	Banco Promerica		218.400,00	
	CUENTA POR COBRAR CLIENTES			
	Planilla por Cobrar			218.400,00
	v/r Deposito Planillas 1, 2, y 3			
30/12/2011	31			
	GASTO DEPRECIACIONES			
	Gasto depreciación Maq y Equipo		522,33	
	Gasto depreciación Eq Computo		615,75	
	Gasto depreciación Eq Oficina		23,51	
	Gasto depreciación Vehículo		747,40	
	DEPRECIACIONES ACUM PROP, PLANTA Y EQ			
	Dep. Acum. Maq y Equipo			522,33
	Dep. Acum. Eq. Computo			615,75
	Dep. Acum. Eq. Oficina			23,51
	Dep. Acum. Vehículo			747,40
	Depreciación activos fijos diciembre			
30/12/2009	32			
	OBRAS POR LIQUIDAR			
	Obras a Liquidar Proyecto Aymesa Quito		350.000,00	
	INGRESOS PROYECTO Aymesa Quito			
	Ingresos Proyecto Aymesa Quito			350.000,00
	v/r Liquidacion proyecto Aymesa Quito			
30/12/2009	33			
	Costos de Proyecto A		134.704,75	
	Materiales			91.154,90
	Mano de Obra Directa			35.579,85
	Costos Indirectos			7.970,00
30/12/2009	34			
	INGRESOS PROYECTO Aymesa Quito			
	Ingresos Proyecto Aymesa Quito		350.000,00	
	Costos de Proyecto A			134.704,75
	Utilidad del Proyecto Aymesa Quito			215.295,25
	SUMAN		1.923.721,11	1.923.721,11

MAYORIZACIÓN

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
MAYORIZACIÓN
Al 31 de diciembre del 2011

Planillas por Cobrar			
11	65.520,00	218.400,00	30
19	87.360,00		
21	65.520,00		
		218.400,00	
		0,00	

Banco Promerica			
1	33.255,00	820,26	3
2	140.000,00	2.819,99	4
30	218.400,00	187,41	5
		500,00	6
		460,00	8
		1.376,10	9
		138,00	10
		3.150,00	12
		7.215,00	13
		3.657,00	14
		1.475,00	15
		8.541,45	17
		2.500,00	18
		75,00	20
		2.580,00	22
		2.058,85	25
		1.093,18	29
		391.655,00	38.647,24
		353.007,76	

Materiales			
1	81.569,90	91.154,90	33
7	7.695,00		
9	1.390,00		
16	500,00		
		91.154,90	91.154,90
		0,00	

Mano de Obra Directa			
1	27.704,94	35.579,85	33
22	5.000,00		
25	2.506,05		
26	368,85		
		35.579,85	35.579,85
		0,00	

Fondos Rotativos			
6	500,00	500,00	16
		500,00	500,00
		0,00	

5% Fondo de Garantía Proy "Aymesá Quito"			
1	6.375,00		
11	5.250,00		
19	7.000,00		
21	5.250,00		
		23.875,00	-
		23.875,00	

Anticipos sub contratistas Estructura Metalica Proy "A"			
18	2.500,00	2.500,00	22
		2.500,00	2.500,00
		0,00	

30% IVA Retenido servicios			
1	972,00	972,00	27
11	3.780,00	12.600,00	28
19	5.040,00		
21	3.780,00		
		13.572,00	13.572,00
		0,00	

12% IVA COMPRAS			
1	5.784,60	5.784,60	27
3	87,96	3.191,77	28
4	302,41		
7	923,40		
8	60,00		
10	18,00		
12	420,00		
13	780,00		
22	600,00		
		8.976,37	8.976,37
		0,00	

1% Impuesto Retenido			
1	270,00	270,00	27
11	1.050,00	3.500,00	28
19	1.400,00		
21	1.050,00		
		3.770,00	3.770,00
		0,00	

Equipo y Maquinaria			
1	55.000,00		
13	6.500,00		
		61.500,00	-
		61.500,00	

Equipo de Oficina			
1	2.768,00		
		2.768,00	-
		2.768,00	

Equipo de Computo			
1	7.250,00		
		7.250,00	-
		7.250,00	

Vehículos			
1	8.800,00		
		8.800,00	-
		8.800,00	

Dep. Acumulada Maq y Equipo			
	2.919,85	1	
	522,33	31	
		-	3.442,18
		-	3.442,18

Dep. Acum. Eq. Computo			
	765,00	1	
	615,75	31	
		-	1.380,75
		-	1.380,75

Dep. Acum. Eq. Oficina			
	73,24	1	
	23,51	31	
-	96,75		
	96,75		

Dep. Acum. Vehículo			
	679,00	1	
	747,40	31	
-	1.426,40		
	1.426,40		

Cuentas por Cobrar Empleados			
15	1.475,00	1.475,00	23
	1.475,00	1.475,00	
	0,00		

IESS por Pagar			
14	3.657,00	3.657,00	1
29	1.093,18	645,98	23
		447,20	25
	4.750,18	4.750,18	
	0,00		

Décimo Tercer Sueldo por Pagar			
	253,88	24	
	173,33	26	
-	427,21		
	427,21		

Décimo Cuarto Sueldo por Pagar			
	88,00	24	
	108,85	26	
-	196,85		
	196,85		

Vacaciones por Pagar			
	126,94	24	
	86,67	26	
-	213,61		
	213,61		

12% IVA por Pagar			
27	3.240,00	3.240,00	1
28	42.000,00	12.600,00	11
		16.800,00	19
		12.600,00	21
	45.240,00	45.240,00	
	0,00		

8% retención IVA por pagar			
28	72,00	60,00	8
		12,00	10
72,00	72,00		
	0,00		

Retención Impuesto a la Renta			
27	82,41	82,41	1
82,41	82,41		
	0,00		

1% Retención en la Fuente por pagar			
27	482,05	482,05	1
28	155,85	76,95	7
		13,90	9
		65,00	13
637,90	637,90		
	0,00		

30% retención IVA por pagar			
27	1.735,38	1.735,38	1
1.735,38	1.735,38		
	0,00		

1x1000 Primas y Seguros			
27	3,22	0,70	3
		2,52	4
3,22	3,22		
	0,00		

Proveedores por Pagar			
17	8.541,45	8.541,45	7
8.541,45	8.541,45		
	0,00		

10% Retencion Fte por Pagar			
28	350,00	350,00	12
350,00	350,00		
	0,00		

Anticipo de contrato Proy. "Aymesa Quito"			
11	42.000,00	140.000,00	2
19	56.000,00		
21	42.000,00		
140.000,00	140.000,00		
	0,00		

Retencion IVA 100%				
28	478,00	40,00	8	
		18,00	10	
		420,00	12	
	478,00	478,00		
		0,00		

2% Retención en la Fuente por				
28	100,00	100,00	22	
	100,00	100,00		
		0,00		

Retencion IVA 70%				
28	420,00	420,00	22	
	420,00	420,00		
		0,00		

Obras a liquidar Proyecto "A"				
32	350.000,00	105.000,00	11	
		140.000,00	19	
		105.000,00	21	
	350.000,00	350.000,00		
		0,00		

Capital Social				
		211.516,57	1	
-	211.516,57			
	211.516,57			

Ganancias Retenidas				
		8.472,99	1	
-	8.472,99			
	8.472,99			

Reserva Legal				
		445,95	1	
-	445,95			
	445,95			

Gasto Aporte Patronal				
23	370,16			
	370,16	-		
	370,16			

Nómina a Pagar				
		1.295,74	23	
-	1.295,74			
	1.295,74			

Gasto Décimo Tercer Sueldo				
24	253,88			
	253,88	-		
	253,88			

Gasto Décimo Cuarto Sueldo				
24	88,00			
	88,00	-		
	88,00			

Gasto Vacaciones				
24	126,94			
	126,94	-		
	126,94			

Arriendo de oficina				
8	500,00			
	500,00	-		
	500,00			

Gasto luz				
5	35,00			
	35,00	-		
	35,00			

Gasto Horas Extras				
23	96,56			
	96,56	-		
	96,56			

Gasto Seguro				
3	733,00			
4	2.520,10			
	3.253,10	-		
	3.253,10			

Costos Indirectos			
10	150,00	7.970,00	33
12	3.500,00		
1	4.320,00		
	7.970,00	7.970,00	
	0,00		

Gasto suministros de oficina			
5	12,00		
	12,00	-	
	12,00		

Servicio de Agua			
5	29,87		
	29,87	-	
	29,87		

Movilización Mensajería y			
5	50,00		
	50,00		
	50,00		

Refrigerio Administración			
5	60,54		
	60,54	-	
	60,54		

Gasto Servicio de Internet			
20	35,00		
	35,00	-	
	35,00		

Gasto Telefonía			
20	40,00		
	40,00	-	
	40,00		

Credito Tributario			
27	1.486,76	1.486,76	28
	1.486,76	1.486,76	
	0,00		

Gasto Sueldos			
23	2.950,00		
	2.950,00	-	
	2.950,00		

Cuentas por Pagar SRI			
		22.800,54	28
	0,00	22.800,54	
		22.800,54	

Gasto depreciación Maq y			
31	522,33	#REF!	
	522,33	-	
	522,33		

Gasto depreciación Eq Computo			
31	615,75	0,00	
	615,75	-	
	615,75		

Gasto depreciación Eq Oficina			
31	23,51	0,00	
	23,51	-	
	23,51		

Gasto depreciación Vehículo			
31	747,40	0,00	
	747,40	-	
	747,40		

Utilidad del Proyecto			
		215.295,25	34
	215.295,25		
	215.295,25		

Ingresos Proyecto A			
34	350.000,00	350.000,00	32
	350.000,00	350.000,00	
		0,00	

Costos de proyecto A			
33	134.704,75	134.704,75	34
	134.704,75	134.704,75	
	0,00		

BALANCE DE COMPROBACIÓN

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA BALANCE DE COMPROBACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011					
Nº	NOMBRE DE LA CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Planillas por Cobrar	218.400,00	218.400,00	-	-
2	Banco Promerica	391.655,00	38.647,24	353.007,76	-
3	Materiales	91.154,90	91.154,90	-	-
4	Mano de Obra Directa	35.579,85	35.579,85	-	-
5	Fondos Rotativos	500,00	500,00	-	-
6	Anticipos sub contratistas Estructura Metalica	2.500,00	2.500,00	-	-
7	5% Fondo de Garantia	23.875,00	-	23.875,00	-
8	30% IVA Retenido servicios	13.572,00	13.572,00	-	-
9	12% IVA S/C	8.976,37	8.976,37	-	-
10	1% Impuesto Retenido	3.770,00	3.770,00	-	-
11	IESS por Pagar	4.750,18	4.750,18	-	-
12	Décimo Tercer Sueldo por Pagar	-	427,21	-	427,21
13	Décimo Cuarto Sueldo por Pagar	-	196,85	-	196,85
14	Vacaciones por Pagar	-	213,61	-	213,61
15	12% IVA por Pagar	45.240,00	45.240,00	-	-
16	100% Retención IVA por pagar	478,00	478,00	-	-
17	Retención Impuesto a la renta EEOO	82,41	82,41	-	-
18	1% Retención en la fuente por pagar	637,90	637,90	-	-
19	8% Retención profesionales	72,00	72,00	-	-
20	30% Retención IVA x Pagar	1.735,38	1.735,38	-	-
21	Proveedores por pagar	8.541,45	8.541,45	-	-
22	Anticipo de contrato proyecto "A"	140.000,00	140.000,00	-	-
23	Obras a liquidar Proyecto A	350.000,00	350.000,00	-	-
24	Capital Social	-	211.516,57	-	211.516,57
25	Ganancias Retenidas	-	8.472,99	-	8.472,99
26	Reserva Legal	-	445,95	-	445,95
27	Equipo y maquinaria	61.500,00	-	61.500,00	-
28	Equipo de Computo	7.250,00	-	7.250,00	-
29	Equipo de Oficina	2.768,00	-	2.768,00	-
30	Vehiculos	8.800,00	-	8.800,00	-
31	Credito tributario	1.486,76	1.486,76	-	-
	SUMAN	1.423.325,20	1.187.397,63	457.200,76	221.273,19

Nº	NOMBRE DE LA CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	VIENEN	1.423.325,20	1.187.397,63	457.200,76	221.273,19
32	Dep. Acumulada Maq y Equipo	-	3.442,18	-	3.442,18
33	Dep. Acum. Eq. Computo	-	1.380,75	-	1.380,75
34	Dep. Acum. Eq. Oficina	-	96,75	-	96,75
35	Dep. Acum. Vehículo	-	1.426,40	-	1.426,40
36	Gasto Sueldo	2.950,00	-	2.950,00	-
37	Gasto Aporte Patronal	370,16	-	370,16	-
38	Nómina a pagar	-	1.295,74	-	1.295,74
39	Gasto Décimo Tercer sueldo	253,88	-	253,88	-
40	Gasto Décimo Cuarto Sueldo	88,00	-	88,00	-
41	Gasto Vacaciones	126,94	-	126,94	-
42	Arriendo de oficina	500,00	-	500,00	-
43	Gasto depreciación eq. Oficina	23,51	-	23,51	-
44	Gasto depreciación eq. Computo	615,75	-	615,75	-
45	Gasto depreciación Maquinaria y equipo	522,33	-	522,33	-
46	Gasto depreciación Vehículo	747,40	-	747,40	-
47	Costos de proyecto A	134.704,75	134.704,75	-	-
48	Ingresos proyecto A	350.000,00	350.000,00	-	-
49	Cuentas por Cobrar Empleados	1.475,00	1.475,00	-	-
50	1x1000 Primas y Seguros	3,22	3,22	-	-
51	10% Retencion Fte por Pagar	350,00	350,00	-	-
52	Retencion IVA 100%	478,00	478,00	-	-
53	2% Retención en la Fuente por pagar	100,00	100,00	-	-
54	Retencion IVA 70%	420,00	420,00	-	-
55	Gasto luz	35,00	-	35,00	-
56	Gasto Horas Extras	96,56	-	96,56	-
57	Gasto Seguro	3.253,10	-	3.253,10	-
58	Costos Indirectos	7.970,00	7.970,00	-	-
59	Cuentas por Pagar SRI	-	22.800,54	-	22.800,54
60	Gasto suministros de oficina	12,00	-	12,00	-
61	Servicio de Agua	29,87	-	29,87	-
62	Movilización Mensajería y Administración	50,00	-	50,00	-
63	Refrigerio Administración	60,54	-	60,54	-
64	Gasto Servicio de Internet	35,00	-	35,00	-
65	Gasto Telefonía	40,00	-	40,00	-
66	Utilidad del Proyecto	-	215.295,25	-	215.295,25
	SUMAN	1.928.636,21	1.928.636,20	467.010,80	467.010,79

ESTADO DE RESULTADOS

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

INGRESOS

Proyecto A	350.000,00	
Costos proyecto A	<u>134.704,75</u>	215.295,25

UTILIDAD DE PROYECTOS

215.295,25

GASTOS OPERACIONALES

9.810,04

GASTOS ADMINISTRATIVOS

3.885,54

Gasto Sueldo	2.950,00
Gasto Aporte Patronal	370,16
Gasto Décimo Tercer Sueldo	253,88
Gasto Décimo Cuarto Sueldo	88,00
Gasto Vacaciones	126,94
Gasto Horas Extras	96,56

GASTOS GENERALES

4.015,51

Arriendo de oficina	500,00
Gasto luz y agua	64,87
Gasto comunicaciones	75,00
Gasto Suministros de oficina	12,00
Gasto Mensajería	50,00
Gasto Refrigerio	60,54
Gasto Seguro	3.253,10

GASTOS INTANGIBLES

1.908,99

Gasto depreciación eq. Oficina	23,51
Gasto depreciación eq. Computo	615,75
Gasto depreciación Maquinaria y equipo	522,33
Gasto depreciación Vehículo	747,40

UTILIDAD OPERACIONAL

205.485,21

INGRESOS EXTRAORDINARIOS

-

EGRESOS EXTRAORDINARIOS

-

-

UTILIDAD DEL EJERCICIO

205.485,21

15% Participación trabajadores	30.822,78
24% Impuesto a la Renta	43.669,64
5% Reserva Legal	-

74.492,42

UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO

130.992,79



GERENTE

Galo Bravo



CONTADOR

Tatiana Olivo

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA			
BALANCE GENERAL			
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011			
ACTIVOS			
CORRIENTE			376.882,76
Efectivo y Equivalentes de Efectivo			
Banco Promerica		353.007,76	
Obras en Construcción		-	
Proyecto "A"	-		
Materiales	-		
Mano de Obra Directa	-		
Costo Indirecto	-		
Otras Cuentas a Cobrar			
Proyecto "A"	23.875,00	23.875,00	
5% Fondo de Garantía	23.875,00		
PAGOS ANTICIPADOS			
Impuestos Anticipados		-	
30% IVA Retenido Servicios	-		
12% IVA S/C	-		
1% Retención en la Fuente	-		
Credito Tributario	-		
FIJOS			
Depreciables			73.971,92
Equipo y Maquinaria	61.500,00		
Dep. Acumulada Maquinaria y Equipo	3.442,18	58.057,82	
Equipo de Computo	7.250,00		
Dep. Acumulada Equipo de Computo	1.380,75	5.869,25	
Equipo de Oficina	2.768,00		
Dep. Acumulada Equipo de Oficina	96,75	2.671,25	
Vehículos	8.800,00		
Dep. Acumulada Vehículo	1.426,40	7.373,60	
TOTAL ACTIVOS			450.854,68

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009

PASIVOS			
CORRIENTES			99.426,37
Obligaciones Bancarias		-	
Obligaciones Bancarias -Porción Corriente	-		
CUENTAS POR PAGAR SRI		22.800,54	
Cuentas por Pagar SRI	22.800,54		
Beneficios Sociales a Pagar		837,68	
Decimo Tercer Sueldo por pagar	427,21		
Decimo Cuarto Sueldo por pagar	196,85		
Vacaciones por Pagar	213,61		
Impuestos a Pagar		-	
12% IVA por Pagar	-		
Retención impuesto a la renta	-		
30% Retención IVA por Pagar	-		
1% Retención en la Fuente por Pagar	-		
25% Impuesto a la Renta		43.669,64	
Proveedores a Pagar		-	
Proveedores por Pagar	-		
Nomina a Pagar		1.295,74	
Participaciones a Pagar		30.822,78	
15% Participación Trabajadores	30.822,78		
Anticipos de Contratos		-	
Anticipos de Contrato Proyecto A	-		
Obras por Liquidar		-	
Obras por Liquidar Proyecto A	-		
Obras por Liquidar Proyecto B	-		
A LARGO PLAZO			-
Prestamos Bancarios Largo Plazo	-		
TOTAL PASIVOS			99.426,37
PATRIMONIO			351.428,30
CAPITAL		211.516,57	
Capital Social	211.516,57		
RESULTADOS		139.465,78	
Ganancias Retenidas	8.472,99		
Perdida del Ejercicios anteriores	-		
Utilidad del Ejercicio	130.992,79		
RESERVAS		445,95	
Reserva Legal	445,95		
TOTAL PATRIMONIO			351.428,30
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			450.854,68


GERENTE
Galo Bravo


CONTADOR
Jatiana Olivo

Analisis de los Estados Financieros

Liquidez

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$$

$$\text{Liquidez} = \frac{376.882,76}{99.426,37}$$

$$\text{Liquidez} = \boxed{3,79}$$

Análisis:

Por cada dólar que la empresa BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. adeuda, dispone de 3,79 dólares para pagar dicha deuda a corto plazo.

Capital de Trabajo

$$\text{Capital de Trabajo} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

$$\text{Capital de Trabajo} = 376.882,76 - 99.426,37$$

$$\text{Capital de Trabajo} = \boxed{277.456,38}$$

Análisis:

El margen de seguridad de la empresa es de 277.472,50 dólares con los cuales se puede cumplir con las obligaciones de los acreedores a corto plazo que posee la microempresa.

Solvencia	
<p>Solvencia = $\frac{\text{PASIVO}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$</p> <p>Solvencia = $\frac{99.426,37}{450.854,68}$</p> <p>Solvencia = 0,22</p> <p>Análisis:</p> <p>La empresa corresponde en un 0,22% a los acreedores.</p>	

Endeudamiento	
<p>Endeudamiento= $\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO}}$</p> <p>Endeudamiento= $\frac{99.426,37}{351.428,30}$</p> <p>Endeudamiento= 0,28</p> <p>Análisis:</p> <p>El 0,28 de la empresa corresponde a los propietarios.</p>	

Rentabilidad		
Rentabilidad (1)=	$\frac{\text{Utilidad Antes de Partic.e Impuestos}}{\text{Capital (o Patrimonio)}} \times 100$	
Rentabilidad (1)=	$\frac{205.485,21}{211.516,57}$	* 100
Rentabilidad (1)=	<div><div>97,15</div></div>	

Analisis:

La utilidad antes de participacion e impuestos con relacion al capital o patrimonio, es de 97,16% de rentabilidad de los fondos aportados por los socios o accionistas.

Rentabilidad		
Rentabilidad (2)=	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Capital (o Patrimonio)}}$	* 100
Rentabilidad (2)=	$\frac{130.992,79}{211.516,57}$	* 100
Rentabilidad (2)=	<div>61,93</div>	

Analisis:

La Utilidad Neta con relacion al Capital o Patrimonio, es de 61,94% de la rentabilidad de los fondos aportados por los socios o accionistas.

ROL SALARIOS

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA															
ROL DE SALARIOS															
MES DE DICIEMBRE															
Primera Semana															
Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DIAS TRAB.	SALARIO DIARIO	SALARIO SEMANAL	Nº H.EXTRAS		V.H. EXTRAS		FONDOS RESERVA	TOTAL GANADO	IESS 9,35%	IMP. RENTA	TOTAL DEDUCCIÓN	LIQUÍDO A RECIBIR
						50%	100%	50%	100%						
1	A	Albañil 1	2,5	20,00	50,00	-	-	-	-	4,17	54,17	4,68	-	4,68	49,49
2	B	Albañil 2	7	20,00	140,00	-	-	-	-	11,67	151,67	13,09	-	13,09	138,58
3	C	Peón 1	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
4	D	Peón 2	3	10,00	30,00	-	-	-	-	2,50	32,50	2,81	-	2,81	29,70
5	E	Peón 3	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
6	F	Peón 4	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
TOTAL					430,00	-	-	-	-	35,83	465,83	40,21	-	40,21	425,63

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA

ROL DE SALARIOS

MES DE DICIEMBRE

Segunda Semana

Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DIAS TRAB.	SALARIO DIARIO	SALARIO SEMANAL	Nº H.EXTRAS		V.H. EXTRAS		FONDOS RESERVA	TOTAL GANADO	IESS 9,35%	IMP. RENTA	TOTAL DEDUCCIÓN	LIQUÍDO A RECIBIR
						50%	100%	50%	100%						
1	A	Albañil 1	7	20,00	140,00	-	-	-	-	11,67	151,67	13,09	-	13,09	138,58
2	B	Albañil 2	7	20,00	140,00	-	-	-	-	11,67	151,67	13,09	-	13,09	138,58
3	C	Peón 1	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
4	D	Peón 2	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
5	E	Peón 3	4	10,00	40,00	-	-	-	-	3,33	43,33	3,74	-	3,74	39,59
6	F	Peón 4	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
TOTAL					530,00	-	-	-	-	44,17	574,17	49,56	-	49,56	524,61

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
ROL DE SALARIOS ACTIVIDAD ESTRUCTURA
MES DE DICIEMBRE
Tercera Semana

Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DIAS TRAB.	SALARIO DIARIO	SALARIO SEMANAL	Nº H. EXTRAS		V.H. EXTRAS		FONDOS RESERVA	TOTAL GANADO	IESS 9,35%	IMP. RENTA	TOTAL DEDUCCIÓN	LIQUÍDO A RECIBIR
						50%	100%	50%	100%						
1	A	Albañil 1	7	20,00	140,00	-	-	-	-	11,67	151,67	13,09	-	13,09	138,58
2	B	Albañil 2	7	20,00	140,00	-	-	-	-	11,67	151,67	13,09	-	13,09	138,58
3	C	Peón 1	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
4	D	Peón 2	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
5	E	Peón 3	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
6	F	Peón 4	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
TOTAL					560,00	-	-	-	-	46,67	606,67	52,36	-	52,36	554,31

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
ROL DE SALARIOS ACTIVIDAD ESTRUCTURA
MES DE DICIEMBRE
Cuarta Semana

Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DIAS TRAB.	SALARIO DIARIO	SALARIO SEMANAL	Nº H.EXTRAS		V.H. EXTRAS		FONDOS RESERVA	TOTAL GANADO	IESS 9,35%	IMP. RENTA	TOTAL DEDUCCIÓN	LIQUIDO A RECIBIR
						50%	100%	50%	100%						
1	A	Albañil 1	7	20,00	140,00	-	-	-	-	11,67	151,67	13,09	-	13,09	138,58
2	B	Albañil 2	7	20,00	140,00	-	-	-	-	11,67	151,67	13,09	-	13,09	138,58
3	C	Peón 1	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
4	D	Peón 2	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
5	E	Peón 3	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
6	F	Peón 4	7	10,00	70,00	-	-	-	-	5,83	75,83	6,55	-	6,55	69,29
TOTAL					560,00	-	-	-	-	46,67	606,67	52,36	-	52,36	554,31

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
ROL DE SALARIOS RESUMEN
MES DE DICIEMBRE

Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DIAS TRAB.	SALARIO DIARIO	SALARIO SEMANAL	Nº H.EXTRAS		V.H. EXTRAS		FONDOS RESERVA	TOTAL GANADO	IESS 0,09	IMP. RENTA	TOTAL DEDUCCIÓN	LIQUÍDO A RECIBIR
						50%	100%	50%	100%						
1	A	Albañil 1	23,5	20,00	470,00	-	-	-	-	39,17	509,17	43,95	-	43,95	465,22
2	B	Albañil 2	28	20,00	560,00	-	-	-	-	46,67	606,67	52,36	-	52,36	554,31
3	C	Peón 1	28	10,00	280,00	-	-	-	-	23,33	303,33	26,18	-	26,18	277,15
4	D	Peón 2	24	10,00	240,00	-	-	-	-	20,00	260,00	22,44	-	22,44	237,56
5	E	Peón 3	25	10,00	250,00	-	-	-	-	20,83	270,83	23,38	-	23,38	247,46
6	F	Peón 4	28	10,00	280,00	-	-	-	-	23,33	303,33	26,18	-	26,18	277,15
TOTAL					2.080,00	-	-	-	-	173,33	2.253,33	194,48	-	194,48	2.058,85

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
ROL DE PROVISIONES
MES DE DICIEMBRE
Primera Semana

Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DIAS TRAB.	TOTAL INGRESOS	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES	APORTE PATRONAL	TOTAL B. SOCIALES
1	A	Albañil 1	2,5	50,00	4,17	1,81	2,08	6,08	14,13
2	B	Albañil 2	7	140,00	11,67	5,06	5,83	17,01	39,57
3	C	Peón 1	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
4	D	Peón 2	3	30,00	2,50	2,17	1,25	3,65	9,56
5	E	Peón 3	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
6	F	Peón 4	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
TOTAL				430,00	35,83	24,23	17,92	52,25	130,23

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
ROL DE PROVISIONES
MES DE DICIEMBRE
Segunda Semana

Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DIAS TRAB.	TOTAL INGRESOS	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES	APORTE PATRONAL	TOTAL B. SOCIALES
1	A	Albañil 1	7	140,00	11,67	5,06	5,83	17,01	39,57
2	B	Albañil 2	7	140,00	11,67	5,06	5,83	17,01	39,57
3	C	Peón 1	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
4	D	Peón 2	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
5	E	Peón 3	4	40,00	3,33	2,89	1,67	4,86	12,75
6	F	Peón 4	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
TOTAL				530,00	44,17	28,21	22,08	64,40	158,85

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
ROL DE PROVISIONES
MES DE DICIEMBRE
Tercera Semana

Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DÍAS TRAB.	TOTAL INGRESOS	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES	APORTE PATRONAL	TOTAL B. SOCIALES
1	A	Albañil 1	7	140,00	11,67	5,06	5,83	17,01	39,57
2	B	Albañil 2	7	140,00	11,67	5,06	5,83	17,01	39,57
3	C	Peón 1	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
4	D	Peón 2	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
5	E	Peón 3	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
6	F	Peón 4	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
TOTAL				560,00	46,67	30,38	23,33	68,04	168,42

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
ROL DE PROVISIONES
MES DE DICIEMBRE
Cuarta Semana

Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DÍAS TRAB.	TOTAL INGRESOS	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES	APORTE PATRONAL	TOTAL B. SOCIALES
1	A	Albañil 1	7	140,00	11,67	5,06	5,83	17,01	39,57
2	B	Albañil 2	7	140,00	11,67	5,06	5,83	17,01	39,57
3	C	Peón 1	7	40,00	3,33	5,06	1,67	4,86	14,92
4	D	Peón 2	7	40,00	3,33	5,06	1,67	4,86	14,92
5	E	Peón 3	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
6	F	Peón 4	7	70,00	5,83	5,06	2,92	8,51	22,32
TOTAL				500,00	41,67	30,38	20,83	60,75	153,63

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIA LTDA
ROL DE PROVISIONES
MES DE DICIEMBRE

Nº	APELLIDOS NOMBRES	CARGO	DÍAS TRAB.	TOTAL INGRESOS	DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES	APORTE PATRONAL	TOTAL B. SOCIALES
1	A	Albañil 1	23,5	470,00	39,17	17,00	19,58	57,11	132,85
2	B	Albañil 2	28	560,00	46,67	20,25	23,33	68,04	158,29
3	C	Peón 1	25	280,00	23,33	18,08	11,67	34,02	87,10
4	D	Peón 2	21	240,00	20,00	15,19	10,00	29,16	74,35
5	E	Peón 3	25	250,00	20,83	18,08	10,42	30,38	79,71
6	F	Peón 4	28	280,00	23,33	20,25	11,67	34,02	89,27
TOTAL				2.080,00	173,33	108,85	86,67	252,72	621,57

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIALTDA
ROL DE SUELDOS
MES DICIEMBRE DEL 2011

Nº	NOMBRE	CARGO	DIAS TRABAJ.	SUELDO NOMINAL	SUELDO GANADO	# HORAS EXTRAS		\$ HORAS EXTRAS		TOTAL	TOTAL GANADO	DEDUCCIONES			L.RECIBIR
						50%	100%	50%	100%	GANADO	9,35%	ANTICIPO	IMP. RTA.	TOTAL DE	
1	Gabriela Bravo	DISEÑADOR	31	800,00	800,00	8	0	-	-	800,00	74,80	400,00	-	474,80	325,20
2	Carmita Sanchez	CONTADOR	31	500,00	500,00	12	0	-	-	500,00	46,75	250,00	-	296,75	203,25
3	Jorge Ramirez	SECRETARIA	31	1.000,00	1000,00	7	0	43,75	-	1.043,75	93,50	500,00	-	593,50	450,25
4	Diego Serrano	MENSAJERO	31	650,00	650,00	13	0	52,81	-	702,81	60,78	325,00	-	385,78	317,04
TOTAL				2950,00	2950,00	40	0	96,56	-	3.046,56	275,83	1.475,00	-	1.750,83	1.295,74

CONSTRUCTORA "BRAVOPROJECTS" CIALTDA
ROL DE PROVISIONES
MES DICIEMBRE DEL 2011

Nº	NOMBRE	CARGO	DIAS TRABAJ.	TOTAL INGRESOS	DÉCIMO TERCERO	VACACIONES	DÉCIMO CUARTO	12,15% AP. PATRONAL	TOTAL PROVISION
1	Gabriela Bravo	DISEÑADOR	31	800,00	66,67	33,33	22,00	97,20	219,20
2	Carmita Sanchez	CONTADOR	31	500,00	41,67	20,83	22,00	60,75	145,25
3	Jorge Ramirez	SECRETARIA	31	1043,75	86,98	43,49	22,00	126,82	279,28
4	Diego Serrano	MENSAJERO	31	702,81	58,57	29,28	22,00	85,39	195,24
				3046,56	253,88	126,94	88,00	370,16	838,98

CÁLCULOS

CONTRATO PROYECTO AYMESA	350.000,00
ANTICIPO 40%	140.000,00

PAGO POLIZA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	
FCC	350.000,00
MONTO 5% CONTRATO	17.500,00
PLAZO 365 DIAS	365,00
TASA	4%
PRIMA NETA	700,00
IMP. SUPER. BANCOS 3.5%	24,50
SEGURO SOCIAL CAMPESINO 0.5%	3,50
DERECHOS DE EMISION	5,00
SUBTOTAL	733,00
IVA 12%	87,96
TOTAL	820,96
RETENCION 1x1000	0,70

PAGO POLIZA BUEN USO ANTICIPO	
FCC	350.000,00
ANTICIPO	245.000,00
PLAZO	90
TASA	4%
PRIMA NETA	2.416,44
IMP. SUPER. BANCOS 3.5%	84,58
SEGURO SOCIAL CAMPESINO 0.5%	12,08
DERECHOS DE EMISION	7,00
SUBTOTAL	2.520,10
IVA 12%	302,41
TOTAL	2.822,51
RETENCION 1x1000	2,52

MATERIALES				
CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO		TOTAL
CEMENTO	200,00	6,30		1.260,00
VARILLAS	6.500,00	0,99		6.435,00

		RETENCION
CEMENTO	1.260,00	12,6
IVA 12%	151,20	
TOTAL	1.411,20	
TOTAL POR PAGAR	1.398,60	

		RETENCION
VARILLAS	6.435,00	64,35
IVA 12%	772,20	
TOTAL	7.207,20	
TOTAL POR PAGAR	7.142,85	

ARRIENDO				
			RETENCIONES	
SUBTOTAL	500,00	40,00		8%
12%	60,00	60,00		100%
	560,00	100,00		
TOTAL A PAGAR	460,00			

COMPRA DE MATERIAL PETREO				
CANTIDAD	CONCEPTO	V/U	TOTAL	RETENCION
5	Viajes de lastre	70,00	350,00	
5	Viajes de polvo azul	80,00	400,00	
4	Viajes de ripio	80,00	320,00	
4	Viajes de arena	80,00	320,00	1%
	SUBTOTAL		1.390,00	13,9
	IVA 0%			
	TOTAL		1.390,00	

CONTRATO	350.000,00
ANTICIPO 30%	140.000,00
PLANILLA 1	
30% AVANCE DE	105.000,00
IVA 12%	12.600,00
TOTAL	117.600,00
40% ANTICIPO	42.000,00
5% FONDO DE	5.250,00
1% RETENCION	1.050,00
30% RETENCION IVA	3.780,00
	52.080,00
TOTAL	65.520,00

CONTRATO	350.000,00
ANTICIPO 40%	245.000,00
PLANILLA 2	
40% AVANCE DE	140.000,00
IVA 12%	16.800,00
TOTAL	156.800,00
40% ANTICIPO	56.000,00
5% FONDO DE	7.000,00
1% RETENCION	1.400,00
30% RETENCION IVA	5.040,00
	69.440,00
TOTAL	87.360,00

CONTRATO	350.000,00
ANTICIPO 30%	140.000,00
PLANILLA 3	
30% AVANCE DE	105.000,00
IVA 12%	12.600,00
TOTAL	117.600,00
40% ANTICIPO	42.000,00
5% FONDO DE	5.250,00
1% RETENCION	1.050,00
30% RETENCION IVA	3.780,00
	52.080,00
TOTAL	65.520,00

DEPRECIACIONES

		AÑOS DE VIDA UTIL		
		3	365	31
		5		
		10		
	VALOR NOMINAL			
Equipo y Maquinaria	61.500,00	6.150,00	16,85	522,33
Equipo de Computo	7.250,00	2.416,67	19,86	615,75
Equipo de Oficina	2.768,00	276,80	0,76	23,51
Vehículos	8.800,00	1.760,00	24,11	747,40

CAPÍTULO VI - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

- ✓ Debido a que la empresa empieza recién con sus actividades, existe desconocimiento de la importancia de un sistema contable.
- ✓ La empresa inicialmente contaba con un sistema contable SIIGO, el cual nunca fue utilizado a pesar de encontrarse instalado en el servidor de la entidad, analizando el mismo, presenta una cierta complejidad en el ingreso de datos, situación que hace que la información no se haya ingresado adecuadamente al sistema, dando como consecuencia la ausencia de información en este medio de trabajo. Solamente hay respaldos o información en Excel.
Al respecto considero que el sistema contable disponible, no fue previamente analizado, ni se consideraron criterios específicos que se ajusten a las necesidades de la empresa, además la dificultad por su manejo y la falta de adiestramiento por parte del proveedor así como la ausencia de UN PLAN DE CUENTAS contribuyeron, para que no fuese utilizado adecuadamente.
- ✓ La ausencia de información contable de la empresa, lo está poniendo en una situación de alto riesgo ante los entes de control.
- ✓ La falta de registros contables a todo nivel, tal como los disponen las Normas de Contabilidad General, hacen que la empresa esté frente a una eventual falta reglamentaria.
- ✓ Falta de personal en el área contable debido a la cantidad de trabajo.
- ✓ La empresa no cuenta con un recurso tecnológico que facilite el trabajo, que optimice tiempo y costos.

- ✓ Se determinó una anomalía en el proceso de contratos de trabajo, estos se los ha elaborado, pero no han sido inscritos en el Ministerio de Trabajo y Relaciones Laborales, tal cual manda la Ley en estos casos.
- ✓ No se encontraron documentos que certifiquen o garanticen que se efectúa un control de las cuentas corrientes que maneja el negocio, pues estas se encuentran a cargo de la Gerencia, por lo que se desconoce su movimiento en general.
- ✓ El personal a cargo de las declaraciones de impuestos no posee la experiencia suficiente como para manejar cuadros y cruces de información con la finalidad de mitigar los posibles riesgos y contingentes tributarios.
- ✓ Se ha determinado rubros que no fueron aportados al IESS, los mismos que se produjeron por la omisión de personal que dejó de laborar en la empresa.

6.2 Recomendaciones

- ✓ Cumplir a cabalidad las diferentes leyes, reglamentos, normas y requisitos que exigen todos los organismos de control.
- ✓ Después de haber adquirido el sistema contable SBS, se recomienda darle un adecuado uso, mediante la utilización adecuada de todos sus módulos, de tal manera que se obtenga la información financiera real, para que facilite a la gerencia la toma de decisiones.
- ✓ Que cuente con los procedimientos necesarios para la elaboración de registros e informes de carácter administrativo contable, la cual proporcione una interpretación clara y objetiva, y que sirva de base para futuras inversiones.

- ✓ Contratar al personal idóneo con el fin de reformular la Visión de tal forma que todas las actividades estén relacionadas con la misma, que proveen el marco de referencia de lo que la empresa quiere y espera en el futuro.
- ✓ En lo que corresponde al área tributaria en la empresa será necesario, capacitar al personal encargado de la elaboración de impuestos, para que se mantenga un criterio profesional sustentado en leyes y reglamentos tributarios, así como también evitar en lo posible que se efectúen sustitutivas de Impuestos, ya que esto llama la atención de la Administración Tributaria.
- ✓ Cotejar mensualmente los rubros aportados al IESS con los valores registrados contablemente con la finalidad de evitar que existan diferencias y posibles sanciones por parte del organismo de control.
- ✓ A través del análisis de puestos de trabajo podemos identificar el carácter clave de los puestos y de las personas que los van a ocupar aclarando las responsabilidades y aumentando la eficacia y eficiencia en la productividad de las personas que trabajan y por tanto en la empresa.
- ✓ Se debería establecer un mejor sistema de control, ya que se pudo comprobar que debido a que muchas veces no existe una adecuada planeación, no se puede verificar si la empresa se encuentra avanzando de forma deseada.

BIBLIOGRAFÍA

Libros

- ✓ Principios de Contabilidad, HARGADON J Bernard. Jr., Editorial Norma Cali – Colombia. Año 1984
- ✓ Sur Editores Edición N° 14 Año 2007; Quito - Ecuador.
- ✓ KOHELER, Eral. Diccionario de Términos Económicos, y Contables. Corporación Editora Continental S.A. 5^{ta} Edición Lima - Perú.
- ✓ VÁZQUEZ, Víctor Hugo, Organización Aplicada Segunda Edición, Ediciones Antares, Año 1998
- ✓ Giovanni E. Gómez (AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO)
- ✓ Juan Carlos Mira Navarro (APUNTES DE AUDITORIA)
- ✓ Pedro Manuel Pérez Solórzano Los cinco componentes del Control Interno
- ✓ Lic. Víctor Juárez; Auditoria Práctica de Estados Financieros
- ✓ TOLEDO, Guido Gerencia estratégica, sistémica y virtual
- ✓ NIIF para las PYMES 2009
- ✓ Richard A. Johnson y Rosenzwing Teoría, integración y administración de sistemas
- ✓ CODIGO TRIBUTARIO, CODIGO DE TRABAJO Y DEMAS NORMAS INTERNACIONALES Y ECUATORIANAS
- ✓ GUTIERREZ, Manuel; Contabilidad de empresas constructoras
- ✓ Lourdes Munch Galindo y José García Martínez; Fundamentos de Administración
- ✓ NIIF para las PYMES; Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

➤ Internet

- ✓ www.compraspúblicas.gob.ec INCOP
- ✓ www.sri.gob.ec

ANEXOS

ANEXO N° 1

CONSTITUCIÓN DE LA COMPAÑÍA



Quito - Ecuador

DR. MARCO ANTONIO VELA VASCO

Notario

NOTARIA 21

PRIMERA

CONSTITUCION DE COMPAÑÍA "BRAVOPROJECTS CIA.
LTDA."

OTORGADA POR: ROSA GABRIELA BRAVO MANCHENO Y
OTROS

CUANTIA: US. 1.200,00

FECHA: QUITO, 7 DE DICIEMBRE DEL 2010



Dr. Oswado Mejía Espinosa

Dirección: Av. 12 de Octubre 2697 y Lincoln
Edificio: Torre 1492 - 4to Piso. Of. 402
Telfs.: 2986-818 / 2986-080



CONSTITUCION DE COMPAÑIA "BRAVOPROJECTS CIA. LTDA."

OTORGADA POR: ROSA GABRIELA BRAVO MANCHENO Y
OTROS
CUANTIA. US. \$ 1.200,00
DI: COPIAS

MR

En la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, Capital de la República del Ecuador, hoy día SIETE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ, ante mí, Doctor Marco Vela Vasco, Notario Vigésimo Primero de este Cantón, comparecen los señores: (1) Rosa Gabriela Bravo Mancheno, soltera; (2) Galo Andrés Bravo Mancheno, soltero; (3) María José Mancheno Dávila, viuda; (4) Galo Fernando Bravo Rodríguez, casado, por sus propios derechos. Los comparecientes son ecuatorianos, mayores de edad, , legalmente capaces, de este domicilio, domiciliados en esta ciudad de Quito a quienes de conocer doy fe, y me presentan una minuta para que la eleve a escritura pública, cuyo tenor es como sigue: SEÑOR NOTARIO: Sírvase extender en su registro de escrituras públicas a su cargo una de la cual conste



Dr. Oswado Mejía Espinosa

el contrato de compañía limitada que se celebra al tenor de las siguientes cláusulas: PRIMERA: COMPARECIENTES.- Intervienen al otorgamiento de la presente escritura pública Rosa Gabriela Bravo Mancheno, soltera; Galo Andrés Bravo Mancheno, soltero; María José Mancheno Dávila, viuda y Galo Fernando Bravo Rodríguez, casado, los comparecientes son de nacionalidad ecuatoriana, domiciliados en esta ciudad de Quito, todos son mayores de edad, legalmente capaces para contratar y ejercer el comercio.- SEGUNDA: DECLARACIÓN DE VOLUNTAD Y CONSTITUCION.- Los comparecientes declaran que constituyen, como en efecto lo hacen una compañía de responsabilidad limitada que se denominará "BRAVOPROJECTS. CIA. LTDA., que se someterá a las disposiciones de la Ley de Compañías, del Código de Comercio, a los convenios de las partes y a las normas del Código Civil. TERCERA: ESTATUTO DE LA COMPAÑÍA.-Título I.- Del nombre, domicilio, objeto y plazo.- Artículo Primero.- Nombre: El nombre de la compañía es "BRAVOPROJECTS CIA. LTDA. Artículo Segundo.- Nacionalidad y domicilio: La compañía es de nacionalidad ecuatoriana y tendrá su domicilio principal en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano pero podrá establecer agencias, sucursales o establecimientos en uno o más lugares dentro del territorio nacional o en el exterior, sujetándose a las disposiciones legales correspondientes. Artículo Tercero.- Objeto: Realizar por cuenta propia, ajena y/o asociada con terceros la planificación, construcción, mantenimiento, rehabilitación, restauración, conservación, readecuación, ampliación o modificación de obras públicas o privadas, entre otras: a) Residencias, conjuntos habitacionales, edificios de oficinas y vivienda, plantas industriales, establecimientos hospitalarios, instalaciones deportivas y obras de infraestructura en general; b) Diseño interior, paisajismos, amueblamiento, diseño y construcción de parques jardines, planificación y conservación del entorno natural; c) Desarrollo de

proyectos inmobiliarios, promoción, construcción, arrendamiento, venta y administración de edificaciones; d) Desarrollo de proyectos turísticos, planificación, diseño, construcción y administración de infraestructura hotelera; e) Diseño, construcción y administración de espacios para eventos, y f) La Importación, exportación y comercialización de materiales y productos relacionados con la planificación, construcción, adecuación de obras de infraestructura. En general todos los actos y contratos necesarios para el cumplimiento de su objeto social, entre otros, la representación, ejecución, comercialización, fiscalización, compra, arriendo, promoción, exportación, importación y en general negociación o intercambio de todo tipo de bienes materiales, repuestos, artículos, componentes, servicios, tecnología, técnicas y conocimientos relacionados al desarrollo de su actividad e industria -en todas sus etapas.- Podrá intervenir en contrataciones ante organismos públicos o privados para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios. Intervenir como socio en la formación de toda clase de sociedades o compañías, aportar capital a las mismas o adquirir, tener y poseer acciones, obligaciones o participaciones de otras compañías, o actuar como intermediaria para estos negocios; en general, la Compañía podrá realizar toda clase de actos, contratos y operaciones permitidas por las leyes ecuatorianas, que sean acordes con su objeto y necesarios y convenientes para su cumplimiento.- *Artículo Cuatro.- Plazo.-* El plazo de duración de la compañía será de cincuenta años, contados desde la fecha de inscripción de esta escritura de constitución en el Registro Mercantil competente. Pero este plazo podrá prorrogarse, o disolverse la Sociedad y liquidarse antes de su cumplimiento, por decisión tomada por la Junta General, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Décimo Cuarto de estos estatutos, o por las demás cláusulas legales enumeradas en el Artículo trescientos sesenta y uno



Dr. Oswado Mejía Espinosa

de la Ley de Compañías. Título II.- Del Capital.- Artículo Quinto.- Capital y Participaciones.- El capital social es de MIL DOSCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, dividido en mil doscientos participaciones de valor nominal de UN DÓLAR DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (1) cada una. Título III.- Del Gobierno y de la Administración.- Artículo Sexto.- Norma General.- El Gobierno de la compañía corresponde a la Junta General de socios, y su administración al Gerente y al Presidente. Artículo Séptimo.- Convocatorias.- La convocatoria a Junta General efectuará el Gerente de la compañía, mediante aviso que se publicará en uno de los diarios de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía, con ocho días de anticipación, por lo menos, respecto de aquel en el que se celebre la reunión. En tales ocho días no se contarán el de la convocatoria ni el de realización de Junta. Artículo Octavo.- Quórum de instalación.- Salvo que la Ley disponga otra cosa, la Junta General se instalará, en primera convocatoria, con la concurrencia de más del cincuenta por ciento del capital social. Con igual salvedad, en segunda convocatoria, se instalará con el número de socios presentes, siempre que se cumplan los demás requisitos de Ley. En esta última convocatoria se expresará que la Junta se instalará con los socios presentes. Artículo Noveno.- Quórum de decisión.- Salvo disposición en contrario de la Ley, las decisiones se tomarán con la mayoría del capital social concurrente a la reunión.- Artículo Décimo.- Facultades de la Junta.- Corresponde a la Junta General el ejercicio de todas las facultades que la Ley confiere al órgano de gobierno de la compañía de responsabilidad limitada.- Artículo Décimo Primero.- Junta Universal.- No obstante lo dispuesto en los artículos anteriores, la Junta se entenderá convocada y quedará válidamente constituida en cualquier tiempo y en cualquier lugar, dentro del territorio.

nacional, para tratar cualquier asunto siempre que éste represente todo el capital pagado y los asistentes, quienes deberán suscribir el acta bajo sanción de nulidad de las resoluciones, acepten por unanimidad la celebración de la junta. Artículo Décimo Segundo.- ~~Presidente de la Compañía.- el Presidente~~ será nombrado por la Junta General por un período de dos años, a cuyo término podrá ser reelegido. El Presidente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al Presidente: a).- Presidir las reuniones de Junta General a las que asista y suscribir, con el Secretario, las actas respectivas; b).- Suscribir con el Gerente los certificados de aportación, y extender el que corresponda a cada socio; y, c).- ~~Subrogar al Gerente en el ejercicio de sus funciones, en caso de que faltare, se ausentare o estuviere impedido de actuar, temporal o definitivamente.~~ Artículo Décimo Tercero.- ~~Gerente de la Compañía.-~~ El Gerente será nombrado por la Junta General por un período de dos años, a cuyo término podrá ser reelegido. El Gerente continuará en el ejercicio de sus funciones hasta ser legalmente reemplazado. Corresponde al Gerente: a).- Convocar a las reuniones de la Junta General; b).- Actuar de Secretario de las reuniones de Junta General a las que asista, y firmar, con el Presidente, las actas respectivas; c).- Suscribir con el Presidente los certificados de aportación, y extender el que corresponda a cada socio; d).- ~~Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo doce de la Ley de Compañías;~~ y, c).- Ejercer las atribuciones previstas para los administradores en la Ley de Compañías. Título IV.- Disolución y Liquidación. Artículo Décimo Cuarto.- Norma General.- La compañía se disolverá por una o más de las causas previstas para el efecto en la Ley de Compañías, y se liquidará con arreglo al procedimiento que corresponda, de acuerdo con la misma Ley. CUARTA.- APORTES.- Se elaborará el cuadro demostrativo de la suscripción y pago del capital social tomando en



Dr. Oswado Mejía Espinosa

consideración lo dispuesto por la Ley de Compañías en sus artículos ciento treinta y siete, numeral siete, ciento tres o ciento cuatro o uno y otro de estos dos últimos, según el caso. Si se estipulare plazo para el pago del saldo deudor, este no podrá exceder de doce meses contados desde la fecha de constitución de la Compañía. En aplicación de las normas contenidas en los artículos antes citados, se podría elaborar el cuadro de suscripción y pago del capital social a base de los siguientes datos generales:.....

NOMBRES	VALOR	VALOR	N° PARTICIPACIONES
	SUSCRITO	PAGADO	
Galo Fernando Bravo Rodríguez	480	480	480
Rosa Gabriela Bravo Mancheno	240	240	240
Galo Andrés Bravo Mancheno	240	240	240
María José Mancheno Dávila	240	240	240
TOTAL	1.200	1.200	1.200

QUINTA.- NOMBRAMIENTO DE ADMINISTRADORES.- Para los periodos señalados en los artículos doce y trece del estatuto, se designa como presidente de la compañía al señorita Rosa Gabriela Bravo Mancheno y como Gerente de la misma al señor Galo Fernando Bravo Rodríguez respectivamente. DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Los contratantes acuerdan autorizar al Doctor Raúl Guzmán Miranda para que a su nombre solicite al Superintendente de Compañías o su delegado la aprobación del contrato contenido en la presente escritura, e impulse posteriormente el trámite respectivo hasta la inscripción de este instrumento. Usted, señor Notario se dignará añadir las correspondientes cláusulas de estilo para la perfecta validez y pleno efecto de la presente escritura pública. Firmado doctor Raúl Guzmán Miranda, matrícula número tres mil ciento diecinueve del Colegio de Abogados de Pichincha.- Hasta aquí la minuta con las rectificaciones solicitadas por el compareciente.- Para el otorgamiento de la presente escritura pública se observaron los preceptos y mandatos legales del

caso, leída que les fue por mí el Notario, íntegramente esta escritura a los comparecientes, estos se afirman y ratifican en todas sus partes, para constancia firman conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe.-

Gabriela Bravo

ROSA GABRIELA BRAVO MANCHENO

C.C. 1712659000

Galo M

GALO ANDRES BRAVO MANCHENO

C.C. 171265899-4

Maria Jose

MARIA JOSE MANCHENO DAVILA

C.C. 170951353-3

Galo F Bravo

GALO FERNANDO BRAVO RODRIGUEZ

C.C. 170389237-0

Dr. Oswado Mejia Espinosa



Dr. Oswado Mejia Espinosa

CERTIFICADO DE DEPÓSITO PARA CUENTA DE INTEGRACIÓN DE CAPITAL

Quito, 1 de Diciembre del 2010

No. 110400017

Hemos recibido de los señores:

la cantidad de:

ALDO FERNANDO BRAVO RODRIGUEZ
ROSA GABRIELA BRAVO MANCHENO
ALDO ANDRES BRAVO MANCHENO
MARIA JOSE MANCHENO DAVILA

US\$ 480.00
US\$ 240.00
US\$ 240.00
US\$ 240.00

TOTAL:

US\$ 1.200.00

MIL DOSCIENTOS 00/100 dólares de los Estados Unidos de América

Valores que quedarán en depósito en la cuenta de Integración de capital que se ha abierto en este Banco a nombre de la Compañía en formación que se denominará:
BRAVOPROJECTS.CIA LTDA.

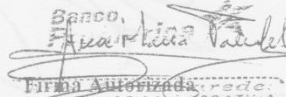
El valor correspondiente a este certificado será puesto a disposición de los administradores de la nueva empresa tan pronto sea constituida para lo cual deberán presentar al Banco la respectiva documentación que comprende: Estatutos y nombramientos debidamente inscritos y un certificado de la Superintendencia de Compañías indicando que el trámite de constitución ha quedado debidamente concluido.

En caso de que no llegare a hacerse la constitución de la compañía y desistieren de ese propósito, la(s) persona(s) que ha(n) recibido este certificado, para proceder a la devolución del valor respectivo, deberá(n) entregar al Banco el presente Certificado original y la autorización otorgada al efecto por la Superintendencia de Compañías.

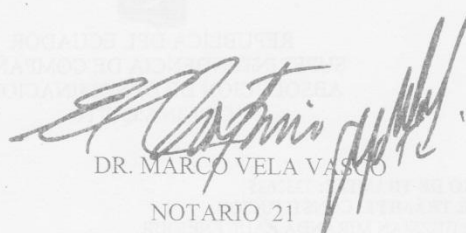
Este depósito devengará intereses a la tasa del 1.50% desde esta fecha hasta la de su cancelación, siempre y cuando el plazo transcurrido sea de 31 días o más.

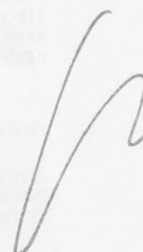
Banco
Promerica

Carlos Vallaño
EJECUTIVO DE NEGOCIOS
Cofinanciador
Firma Autorizada

Banco

Alicia María Vaca
Firma Autorizada
SUPERVISORA OPERATIVA

Se otorgó ante mí en fe de ello confiero esta **PRIMERA COPIA**
CERTIFICADA, sellada y firmada en Quito, 13 de diciembre del 2010.


DR. MARCO VELA VASCO
NOTARIO 21





IMPRIMIR



REPUBLICA DEL ECUADOR
SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS
ABSOLUCION DE DENOMINACIONES
OFICINA: QUITO

NÚMERO DE TRÁMITE: 7332635
TIPO DE TRÁMITE: CONSTITUCION
SEÑOR: GUZMAN MIRANDA RAUL ENRIQUE
FECHA DE RESERVACIÓN: 19/11/2010 13:14:04

PRESENTE:

A FIN DE ATENDER SU PETICION PREVIA REVISION DE NUESTROS ARCHIVOS LE
INFORMO QUE SU CONSULTA PARA RESERVA DE NOMBRE DE COMPAÑIA HA
TENIDO EL SIGUIENTE RESULTADO:

1.- BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.
APROBADO

ESTA RESERVA DE DENOMINACION SE ELIMINARA EL: 19/12/2010

A PARTIR DEL 24/07/2006 DE ACUERDO A RESOLUCION JURIDICA NO. 06-Q-IJ-002 DE
FECHA 24/07/2006 LA RESERVA DE DENOMINACION TENDRA UNA DURACION DE 30
DIAS

PARTICULAR QUE COMUNICO A USTED PARA LOS FINES CONSIGUIENTES.

Gladys Torres

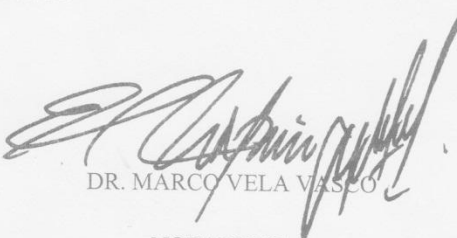
SRA. GLADYS TORRES ALMEIDA
DELEGADA DEL SECRETARIO GENERAL



Dr. Oswado Mejía Espinosa

RAZON: Tomé nota de la Resolución N° SC.IJ.DJC.Q.11.000054 de 7 de enero del 2011, mediante la cual el Director Jurídico de Compañías, Subrogante de Quito, resuelve aprobar la constitución de la compañía BRAVOPROJECTS CIA. LTDA., a que se refiere la presente escritura.- Quito, 10 de enero del 2011.




DR. MARCO VELA VASCO
NOTARIO 21




Dr. Oswado Mejía Espinosa



REGISTRO MERCANTIL
DEL CANTÓN QUITO



ZÓN: Con esta fecha queda inscrito el presente documento y la Resolución número **SC.IJ.DJC.Q.11. CERO CERO CERO CERO CINCUENTA Y CUATRO** del **SR. DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO DE COMPAÑÍAS, SUBROGANTE** de 07 de enero del 2.011, bajo el número **123** del Registro Mercantil, Tomo **142.-** Queda archivada la **SEGUNDA** Copia Certificada de la Escritura Pública de **CONSTITUCIÓN** de la Compañía "**BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.**", otorgada el 07 de diciembre del 2.010, ante el Notario **VIGÉSIMO PRIMERO** del Distrito Metropolitano de Quito, **DR. MARCO ANTONIO VELA VASCO.-** Se da así cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo **SEGUNDO** de la citada Resolución de conformidad a lo establecido en el Decreto 733 de 22 de agosto de 1975, publicado en el Registro Oficial 878 de 29 de agosto del mismo año.- Se fijó un extracto, para conservarlo por seis meses, según lo ordena la Ley, signado con el número **066.-** Se anotó en el Repertorio bajo el número **1494.-** Quito, a trece de enero del año dos mil once.- **EL REGISTRADOR.-**


DR. RAÚL GAYBOR SECAIRA
REGISTRADOR MERCANTIL
DEL CANTÓN QUITO.-



RG/lg.-



Dr. Oswado Mejía Espinosa



SUPERINTENDENCIA
DE COMPAÑÍAS

RESOLUCION No. **SC.II.DJC.Q.11.000054**



Dr. Carlos Alejandro Ruales Palacios
DIRECTOR JURÍDICO DE COMPAÑÍAS, SUBROGANTE

CONSIDERANDO:

Que se han presentado a este despacho tres testimonios de la escritura pública otorgada ante el Notario **Vigésimo Primero** del **Distrito Metropolitano de Quito** el **07 de Diciembre de 2010**, que contienen la constitución de la compañía **BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.**

Que la Dirección Jurídica de Compañías, mediante Memorando Nro. SC.II.DJC.Q.2011.45 de 06 de enero de 2011, ha emitido informe favorable para su aprobación.

En ejercicio de las atribuciones asignadas mediante Resoluciones ADM-08237 DE 14 DE JULIO DE 2008; Y, SC-IAF-SAF-DRH-CRH-Q-2010-327 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2010;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la constitución de la compañía **BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.** y disponer que un extracto de la misma se publique, por una vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en el domicilio principal de la compañía.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER: a) Que el Notario antes nombrado, tome nota al margen de la matriz de la escritura que se aprueba, del contenido de la presente resolución; b) Que el Registrador Mercantil o de la Propiedad a cargo del Registro Mercantil del domicilio principal de la compañía inscriba la referida escritura y esta resolución; y, c) Que dichos funcionarios sienten razón de esas anotaciones; y, d) Cumplido lo anterior, remítase a la Dirección de Registro de Sociedades, la publicación original del extracto publicado en un periódico de amplia circulación en el domicilio principal de la compañía, copia certificada de la escritura pública inscrita en el Registro Mercantil, original de los nombramientos inscritos de los administradores y original del formulario 01A del Registro Unico de Contribuyentes.

Comuníquese.- DADA y firmada en el Distrito Metropolitano de Quito, a 07 de Enero de 2011

Dr. Carlos Alejandro Ruales Palacios
DIRECTOR JURÍDICO DE COMPAÑÍAS, SUBROGANTE

Exp. Reserva 7337468
Nro. Trámite 1.2010.3072
FAC



Dr. Oswaldo Mejía Espinosa



Con esta fecha queda INSCRITA la presente Resolución, bajo el No. 123 del REGISTRO MERCANTIL, Tomo 142 se da así cumplimiento a lo dispuesto en la misma, de conformidad a lo establecido en el Decreto 733 del 22 de Agosto de 1975, publicado en el Registro Oficial 673 del 23 de Agosto del mismo año.

Quito, a 13 ENE 2011

Dr. Raúl Gaybor Secaira
REGISTRADOR MERCANTIL DEL CANTÓN QUITO

ANEXO N° 2

SOCIOS DE LA COMPAÑÍA

REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS
REGISTRO DE SOCIEDADES

SOCIOS O ACCIONISTAS DE LA COMPAÑÍA

Expediente: 98210

Usuario: dfalvarado

Nombre: BRAVOPROJECTS CIA. LTDA.

DATOS DE LOS SOCIOS / ACCIONISTAS

CAPITAL SUSCRITO DE LA COMPAÑÍA (USD \$):						1.200,0000
NO.	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	TIPO INVERSIÓN	CAPITAL	INCAUTADO
1	1712658994	BRAVO MANCHENO GALO ANDRES	ECUADOR	NACIONAL	240,0000	
2	1712659000	BRAVO MANCHENO ROSA GABRIELA	ECUADOR	NACIONAL	240,0000	
3	1703892370	BRAVO RODRIGUEZ GALO FERNANDO	ECUADOR	NACIONAL	480,0000	
4	1709513533	MANCHENO DAVILA MARIA JOSE	ECUADOR	NACIONAL	240,0000	
TOTAL (USD \$):					1.200,0000	

CAPITAL ACTUALIZADO A LA FECHA: 28/01/2011 15:22:30

Daniel Alvarado

Daniel Alvarado Landázuri
Delegado del Secretario General

FECHA DE EMISIÓN: 28/01/2011 15:23:18

Se deja constancia que, la presente nómina de socios otorgada por el Registro de Sociedades de la Superintendencia de Compañías, se efectúa teniendo en cuenta lo prescrito en los artículos 18 y 21 de la Ley de Compañías, que no extingue ni genera derechos respecto de la titularidad de las participaciones ya que, en el Art. 113 párrafo segundo, del mismo cuerpo legal, respecto de la cesión de participaciones se dice: "...En el libro respectivo de la compañía se inscribirá la cesión y, practicada ésta, se anulará el certificado de aportación correspondiente, extendiéndose uno nuevo a favor del cesionario". Desde luego, el párrafo final del citado artículo determina adicionalmente, que: "De la escritura de cesión se sentará razón al margen de la inscripción referente a la constitución de la sociedad, así como al margen de la matriz de la escritura de constitución en el respectivo protocolo del notario". De lo expresado se infiere que, es de exclusiva responsabilidad de los representantes legales de las compañías de responsabilidad limitada, así como de los Registradores Mercantiles y Notarios con el acto de registro en los libros antedichos y marginaciones respectivas formalizar la cesión de participaciones de las mismas compañías de comercio.

En tal virtud esta Institución de control societario no asume respecto de la veracidad y legalidad de las cesiones de participaciones, responsabilidad alguna y deja a salvo las variaciones que sobre la propiedad de las mismas puedan ocurrir en el futuro, pues acorde con lo prescrito en el Art. 256 de la Ley de Compañías, ordinal 3°, los administradores de las compañías son solidariamente responsables para con la compañía y terceros: "De la existencia y exactitud de los libros de la compañía". Exactitud que pueda ser verificada por la Superintendencia de Compañías, en armonía con lo dispuesto en el Art. 440 de la Ley en materia.

ADVERTENCIA: CUALQUIER ALTERACIÓN AL TEXTO DEL PRESENTE DOCUMENTO COMO SUPRESIONES, AÑADIDURAS, ABREVIATURAS, BORRONES O TESTADURAS, ETC. LO INVALIDAN.